



**Вестник
Каргопольского
муниципального
округа**

№ 3 (3)

15 февраля 2021 года

Вестник Каргопольского района: бюллетень, официальное издание, учрежден решением Собрания депутатов от 26.01.2021 года №41 «Об учреждении печатного издания Каргопольского муниципального округа Архангельской области – бюллетень «Вестник Каргопольского муниципального округа»

Издатель: администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области
Ответственный: заместитель главы по местному самоуправлению – Л.И.Рябова, тел. 8(81841)21340.

Организационный отдел администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» – тел. 8(81841)22393, e-mail:kargotdel@mail.ru

Тираж 5 экз.

Бюллетень выходит не реже одного раза в два месяца на бесплатной основе.

1. Постановления и распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа	
от «01» февраля 2021 года № 96 Об организации деятельности универсальной ярмарки	6
от «01» февраля 2021 года № 97 Об утверждении Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области	7
от «01» февраля 2021 года № 99 Об утверждении Положения о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа	42
от «02» февраля 2021 года № 107 Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы»	46
от «02» февраля 2021 года № 112 Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе администрации Каргопольского муниципального округа	65
от «02» февраля 2021 года № 113 Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по обследованию административных зданий администрации Каргопольского муниципального округа	78
от «02» февраля 2021 года № 116 О порядке установления особого противопожарного режима в детских оздоровительных организациях и садовых некоммерческих товариществах, граничащих с лесными участками	83
от «02» февраля 2021 года № 118 Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы»	85
от «03» февраля 2021 года № 119 Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области	108
от «03» февраля 2021 года № 120 О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	126
от «03» февраля 2021 года № 121 Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа	130
от «03» февраля 2021 года № 122 О создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами охраны	132
от «03» февраля 2021 года № 123 Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны, на	135

территории Каргопольского муниципального округа	
от «03» февраля 2021 года № 124 Об утверждении Перечня первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в местах общественного пользования населенных пунктов на территории Каргопольского муниципального округа	137
от «03» февраля 2021 года № 125 О создании аварийно-спасательных служб на территории Каргопольского муниципального округа	138
от «03» февраля 2021 года № 126 Об организации пожарно-профилактической работы в жилищном секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Каргопольского муниципального округа	139
от «03» февраля 2021 года № 127 Об утверждении положения об общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»	141
от «04 » февраля 2021 года №128 Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии Каргопольского муниципального округа Архангельской области	145
от «04» февраля 2021 года № 129 Об утверждении Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области	150
от «04» февраля 2021 года № 135 Об утверждении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Ошевенское	177
от «04» февраля 2021 года № 136 Об утверждении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Печниково»	178
от «05» февраля 2021 года № 140 Об утверждении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия Каргопольского муниципального округа Архангельской области «Казаково»	178
от « 8 » февраля 2021 года № 143 Об утверждении Положения о порядке использования средств резервного фонда администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области	179
от «08» февраля 2021 года № 154 Об утверждении Положения об управлении по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области	181
от «09» февраля 2021 года № 155 Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»	190
от « 11 » февраля 2021 года № 160 Об утверждении административного регламента	202

осуществления муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	
от « 11 » февраля 2021 года № 162 Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области	254
от « 11 » февраля 2021 года № 165 Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Каргопольского муниципального округа обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	270
от «11» февраля 2021 года № 172 Об утверждении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Тихманьга»	273
от « 15 » февраля 2021 года № 175 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из похозяйственной книги» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	274
от « 15 » февраля 2021 года № 176 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	286
2. Иные материалы, извещения, сообщения	
Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества	299
Извещение о проведении аукциона с ограниченным числом участников – среди субъектов малого и среднего предпринимательства, на право заключения договора аренды земельного участка	302

1. Постановления и распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа

от «01» февраля 2021 года № 96

Об организации деятельности универсальной ярмарки

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», [областным законом](#) от 29 октября 2010 года № 212-16-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере регулирования торговой деятельности», руководствуясь [постановлением администрации Архангельской области от 27 августа 2007 г. № 155-па «Об утверждении Порядка организации деятельности ярмарок по продаже товаров \(выполнению работ, оказанию услуг\) на территории Архангельской области»](#), Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в рамках реализации полномочий в сфере регулирования торговой деятельности, в целях определения деятельности ярмарок на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, организуемых вне пределов розничных рынков и имеющих временный характер, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать деятельность регулярной еженедельной универсальной ярмарки по продаже непродовольственных, продовольственных товаров, сельскохозяйственной продукции, товаров народных художественных промыслов (далее – ярмарка) в период с 1 февраля 2021 года по 31 декабря 2021 года на обустроенной территории муниципального округа по адресу: Архангельская область, город Каргополь, ул. Ленинградская, д. 26 и установить следующий режим работы ярмарки: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов; суббота с 09.00 до 17.00 часов; воскресенье - выходной день.

2. Определить организатором ярмарки - Общество с ограниченной ответственностью «СПЕКТР» (далее ООО «СПЕКТР»).

3. Назначить ответственным лицом за организацию ярмарки: директора ООО «СПЕКТР» - Ефименко А.С.

4. Организатор ярмарки ООО «СПЕКТР»:

4.1. проводит работу по привлечению участников ярмарки; определяет ассортимент и номенклатуру подлежащих реализации на ярмарках товаров (работ, услуг) и согласовывает их с органами по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

4.2. рассматривает поступившие заявки участников ярмарки;

4.3. разрабатывает и утверждает схему размещения участников ярмарки (схема размещения должна предусматривать размещение торговых зон для реализации различных групп товаров (выполнения работ, оказания услуг) с учетом соблюдения санитарных и ветеринарных правил и норм при реализации товаров населению);

4.4. определяет места стоянок автомобильного транспорта, осуществляющего доставку товаров на ярмарку;

4.5. содействует проведению проверок контролирующими и надзорными органами;

4.6. обеспечивает, при необходимости, участников ярмарки измерительными приборами, соответствующими метрологическим правилам и нормам;

4.7. обеспечивает установку в доступном для покупателей месте контрольных весов;

4.8. обеспечивает надлежащее санитарное и противопожарное состояние территории, на которой проводится ярмарка;

4.9. проводит работу по обеспечению охраны общественного порядка в месте проведения ярмарок;

4.10. обеспечивает оснащение мест проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора и туалетами, своевременную уборку прилегающей территории и вывоз мусора после завершения ярмарки;

4.11. информирует население о проводимой ярмарке.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

6. Контроль за организацией деятельности ярмарки возлагается на первого заместителя главы Каргопольского муниципального округа Купцова В.Н.

Глава Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Н.В. Бубенщикова

от «01» февраля 2021 года № 97

**Об утверждении Отраслевого примерного положения
об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры Каргопольского
муниципального округа Архангельской области**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», руководствуясь постановлением Правительства Архангельской области от 01.11.2011 г. № 412-пп «Об утверждении Отраслевого примерного положения об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере культуры» администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Отраслевое примерное положение об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Приложение
к постановлению администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «___» _____ 2021 года №___

**Отраслевое примерное положение
об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Отраслевое примерное положение об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьями 135, 144 и 145](#) Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 15.12.2004 №34 «О принятии Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и

компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области №39 от 29.12.2020г «Об утверждении Положения о правопреемстве Каргопольского муниципального района Архангельской области, городского и сельских поселений, входящих в его состав, и Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - муниципальные учреждения), в том числе: порядок применения окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;

перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;

перечень выплат социального характера и порядок их применения;

условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений;

требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

4. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается положением о системе оплаты труда работников этого муниципального учреждения (далее - положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном [трудовым законодательством](#).

Коллективные договоры, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам.

Положение о системе оплате труда распространяется на всех работников соответствующего муниципального учреждения, за исключением руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждения. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливается разделом VI настоящего Положения.

5. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6. Система оплаты труда работников муниципального учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады) работников;

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

7. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников муниципального учреждения, но могут начисляться за счет экономии

фонда оплаты труда муниципального учреждения в соответствии с [разделом V](#) настоящего Положения.

8. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников муниципального учреждения не должны дублировать друг друга.

9. Заработная плата работников муниципальных учреждений максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Законодательством Российской Федерации

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальное учреждение культуры – ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

11. В целях настоящего Положения:

к административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер учреждения;

к вспомогательному персоналу муниципального учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», за исключением профессии «билетный кассир» и профессий, указанных в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

к основному персоналу муниципального учреждения относятся работники государственных учреждений, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

12. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, разрабатывается на основе пункта 11 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя муниципального учреждения.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев внесения изменений в пункт 11 настоящего Положения либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Оклады (должностные оклады)

13. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнением трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

14. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам определены следующими приложениями к настоящему Положению:

по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии - [Приложение № 1](#);

по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих - [Приложение № 2](#);

Минимальные размеры окладов по профессиям рабочих определены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Минимальные размеры должностных окладов (окладов) по должностям (профессиям), не включенным в профессиональные квалификационные группы, определены в Приложении № 4 к настоящему положению.

15. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений, определенных настоящим Положением, в пределах фондов оплаты труда муниципальных учреждений.

При определении конкретных размеров окладов (должностных окладов) применяется дифференциация размеров окладов (должностных окладов) в соответствии с дифференциацией, установленной к минимальным размерам окладов (должностных окладов).

Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении культуры положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

Индексация окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями администрации Каргопольского муниципального округа о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений. Руководители муниципальных учреждений вправе издавать приказы о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений в иные сроки и (или) иных размерах, при этом размер индексации в процентном отношении должен быть одинаков для всех работников муниципального учреждения культуры. В случае издания постановления администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области или приказа руководителя муниципального учреждения о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений размеры окладов (должностных окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

16. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

17. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
за выполнение работ различной квалификации;
за совмещение профессий (должностей);
за расширение зон обслуживания;
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
за сверхурочную работу;
за работу в ночное время;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

18. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии со [статьей 147](#) и 129 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5 процентов оклада (должностного оклада).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются положениями о системе оплаты труда не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением.

Руководители муниципальных учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с [законодательством](#) о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном [трудовым законодательством](#).

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном [трудовым законодательством](#).

19. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения [районного коэффициента](#) и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со [статьями 148, 316 и 317](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры [районных коэффициентов](#) и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников муниципального учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

20. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются не ниже размеров, определенных в соответствии со статьями 152-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже соответствующих минимальных размеров.

В целях начисления выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в соответствующем месяце.

21. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым-восьмым подпункта 3 пункта 17 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым-пятым подпункта 3 пункта 17 настоящего Положения, устанавливаются работнику муниципального учреждения соглашением сторон трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

22. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу, финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений.

23. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за выслугу лет;
- 5) надбавка за ученую степень;
- 6) надбавка за почетное звание;
- 7) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - премиальная выплата при награждении);

8) надбавка молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - выплата молодым специалистам);

9) надбавка за знание и использование в работе иностранных языков;

10) надбавка за работу в сельской местности.

24. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период - календарный месяц (ежемесячные премиальные выплаты).

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, за исключением руководителя муниципального учреждения, заместителей руководителя муниципального учреждения, главного бухгалтера муниципального учреждения.

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых и нормативных показателей работы.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений об их начислении.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются в процентах (или денежном выражении) к окладу (должностному окладу) работника.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам учреждения, которым она установлена в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Положениями о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Предельный максимальный размер дифференциации премиальных выплат по итогам работы между работниками, относящимися к административно-управленческому персоналу, и работниками, относящимися к вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, составляет 400% оклада (должностного оклада) работника.

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

за невыполнение или несвоевременное выполнение работником приказов, поручений (указаний) руководителя муниципального учреждения, непосредственного руководителя работника, если их выполнение относится к должностным обязанностям работника;

за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы муниципального учреждения;

за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности, гражданской обороны;

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премиальной выплаты;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальной выплаты по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные предельные (максимальные) размеры снижения премиальных выплат по итогам работы. Конкретные предельные (максимальные) размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы. При этом предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы, определенный положением о системе оплаты труда, не может быть выше предельного (максимального) размера снижения премиальных выплат по итогам работы, определенного настоящим Положением.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6,7,7.1,11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в премируемом периоде;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [пунктами 5-11 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

В приказах руководителей муниципальных учреждений о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

Положениями о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений могут конкретизироваться основания начисления премиальных выплат и основания снижения размера этих премиальных выплат по сравнению с тем, как они определены настоящим Положением.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

25. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - календарный месяц.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений.

Основанием начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников приведены в [Приложении № 6](#) к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников могут конкретизироваться распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников муниципальных учреждений определяется положениями о системе оплаты

труда и подлежит согласованию с отделом по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, который от имени муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя, подведомственных ему муниципальных учреждений культуры.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления премиального фонда основного персонала, рассчитанного в соответствии с п.55 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения культуры и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники вправе ознакомиться с утверждённым эквивалентом одного балла.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются полностью: при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6,7,7.1,11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в премируемом периоде;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [пунктами 5-11 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений об их начислении. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период – календарный месяц (ежемесячные премии за интенсивность и высокие результаты работы).

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала муниципального учреждения сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного квартала на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном квартале.

Премии за интенсивность и высокие результаты начисляются работникам пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

26. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу).

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем муниципального учреждения.

27. Надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам муниципальных учреждений, за исключением работников, осуществляющих деятельность по профессиям

рабочих 1 и 2 квалификационных разрядов, при наличии выслуги лет в сфере культуры и иных организациях в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за выслугу лет начисляется работникам муниципальных учреждений культуры ежемесячно за фактически отработанное время.

Минимальные размеры надбавки за выслугу лет составляют: минимальный размер надбавки за выслугу лет составляет 3%

Продолжительность выслуги лет	Минимальный размер надбавки за выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу))
От 1 до 5 лет	3
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	7
Свыше 15 лет	10

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за выслугу лет не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в Приложении № 7 к настоящему Положению.

28. Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в муниципальном учреждении культуры. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за ученую степень составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим ученую степень доктора наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома);

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома).

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за ученую степень не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

29. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся:

«Народный артист Российской Федерации»;

«Народный художник Российской Федерации»;

«Заслуженный артист Российской Федерации»;

«Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;

«Заслуженный художник Российской Федерации»;

«Заслуженный работник культуры Российской Федерации».

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за почетное звание составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Народный»;

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный».

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за почетное звание не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

30. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерств и ведомств Архангельской области.

К наградам органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в связи с награждениями, которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Собранием депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды Главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере. Минимальные размеры премияльной выплаты при награждении составляют 500 рублей.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

31. Надбавка молодым специалистам устанавливается работникам, которые:

окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности. Выплата молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Выплата молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

Минимальный размер выплаты молодым специалистам составляет 15 процентов оклада (должностного оклада) работника за первый год работы и 10 процентов оклада (должностного оклада) работника за второй и третий год работы.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат молодым специалистам не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением.

32. Надбавка за работу в сельской местности устанавливается отдельным работникам муниципальных учреждений, работающим в сельской местности, в минимальном размере 5 процентов оклада (должностного оклада). Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавки за работу в сельской местности не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением. Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности, приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

33. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным [подпунктами 1 и 2 пункта 23](#) настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной [подпунктом 2 пункта 23](#) настоящего Положения);

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок, предусмотренных [подпунктами 4-6, 8-10 пункта 23](#) настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовым договором работника.

Выплаты стимулирующего характера, выраженные в трудовых договорах работников муниципальных учреждений в абсолютных размерах (в рублях), подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Каргопольского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений Каргопольского муниципального округа Архангельской области или приказами руководителей муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) выплат стимулирующего характера, выраженных в абсолютных размерах (в рублях), размеры этих выплат стимулирующего характера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

34. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений.

35. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

Материальная помощь может быть также оказана работникам муниципального учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда близким родственникам работника муниципального учреждения (родителям, супругам, детям, братьям, сестрам) в связи с его смертью.

Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

Положениями о системе оплаты труда определяются перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

36. Материальная помощь выплачивается работникам муниципального учреждения по письменному заявлению на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителя, и на основании приказа руководителя муниципального учреждения в отношении работников муниципального учреждения.

VI. Особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

37. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада. Кратность размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений дифференцируется в зависимости от критериев, установленных в приложении №8 к настоящему Положению.

К основному персоналу муниципального учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом муниципального учреждения.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности, порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала учреждения для определения размера должностного оклада руководителя подведомственного муниципального учреждения устанавливаются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области (Приложение № 9).

Должностной оклад руководителя вновь созданного муниципального учреждения определяется администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Конкретные размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений устанавливаются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Должностной оклад устанавливается руководителю муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области об определении его размера действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда.

В трудовой договор руководителя муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю муниципального учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Каргопольского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

38. Должностные оклады заместителей руководителей муниципальных учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Должностные оклады главных бухгалтеров устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера соответствующего муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения должностного оклада.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Каргопольского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

39. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с [разделом III](#) настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

40. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за выслугу лет;
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премиальная выплата при награждении.

41. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением устанавливается руководителю, заместителям руководителей муниципальных учреждений с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением являются:

- 1) степень достижения показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения;
- 2) степень достижения показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, отражающих:

отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению;

отсутствие замечаний по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций;

рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципального Каргопольского муниципального округа Архангельской области);

отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

отсутствие замечаний органов государственного контроля (надзора), Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, органов муниципального контроля по результатам проверок деятельности муниципального учреждения;

степень достижения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения со средней заработной платой в Архангельской области;

степень достижения за отчетный период целевых показателей, установленных планом мероприятий («дорожной картой») муниципального учреждения;

своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение;

своевременное и качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя в установленные сроки.

Весовое значение показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением в отношении руководителей муниципальных учреждений составляет 40 процентов, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений. В целях определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство при оценке достижения показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, подлежат учету результаты независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг.

Перечни показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренных абзацами третьим-тринадцатым настоящего пункта, в отношении руководителей муниципальных учреждений определяются распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений - приказами руководителей муниципальных учреждений.

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является календарный квартал. Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года. Период, за который устанавливается

эквивалент одного балла, может устанавливаться распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяется в отношении руководителей - распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

при применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премии;

при применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

Максимальный (предельный) размер снижения премии за качественное руководство муниципальным учреждением составляет 40 баллов.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением не начисляется:

при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения по итогам финансового года (в отношении руководителей муниципальных учреждений);

при применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана);

при прекращении трудового договора с руководителем, заместителем руководителя муниципального учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работником в расчетном периоде.

При этом за 100 процентов баллов принимается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат, предусмотренного [пунктом 52](#) настоящего Положения.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работником в расчетном периоде.

При этом эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с [пунктом 54](#) настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с [пунктом 54](#) настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками. Эквиваленты одного балла утверждаются в отношении руководителя муниципального учреждения распоряжением администрации

Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителя муниципального учреждения - приказами руководителя муниципального учреждения и подлежат изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Для вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

Для руководителей и заместителей руководителей вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности

42. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу работника.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется:

в отношении руководителя муниципального учреждения - администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

в отношении заместителя руководителя муниципального учреждения - руководителем муниципального учреждения.

43. Надбавка за выслугу лет, надбавка за почетное звание и премияльная выплата при награждении устанавливаются руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений в соответствии с пунктами 27, 29, 30 настоящего Положения.

44. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главным бухгалтерам муниципальных учреждений, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за выслугу лет;
- 4) премияльная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание;
- 6) выплаты социального характера.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением начисляется главным бухгалтерам муниципальных учреждений на условиях и в порядке, предусмотренных 41 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является достижение показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, а именно:

надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального учреждения;

своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального учреждения;

обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального учреждения;

обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения;

своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы.

Основания для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением могут быть дополнены положениями о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главных бухгалтеров.

45. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу главного бухгалтера.

Конкретный вид премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ (в абсолютном размере или в процентах к окладу) в отношении главного бухгалтера муниципального учреждения определяется положениями о системе оплаты труда.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера муниципального учреждения руководителем муниципального учреждения.

46. Надбавка за выслугу лет, надбавка за почетное звание и премияльная выплата при награждении устанавливаются главным бухгалтерам государственных учреждений в соответствии с пунктами 27, 29 и 30 настоящего Положения.

47. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной [подпунктом 1 пункта 40](#) и [подпунктом 1 пункта 44](#) настоящего Положения);

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании: распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

48. Выплаты социального характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с [разделом V](#) настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании: распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

49. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников соответствующего муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячных заработных плат остальных работников муниципальных учреждений (далее - предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, применительно к каждому муниципальному учреждению на основании критериев определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 4.

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Руководители государственных учреждений несут ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49¹. В случае, когда заместитель руководителя или иной работник муниципального учреждения исполняет обязанности руководителя данного учреждения, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области, осуществляющая функции и полномочия учредителя, в установленном порядке включает в соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником муниципального учреждения, условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работником муниципального учреждения:

проектов соглашений об изменении условий трудового договора;

приказов о начислении выплат компенсационного характера;

приказов о начислении выплат стимулирующего характера;

приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения только после согласования с администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

VII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений

50. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых муниципальным учреждениям из бюджета, а также исходя из объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения должен быть сформирован и израсходован таким образом, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов) работников направлялось не менее 50 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями), на обеспечение выплат по надбавкам за выслугу лет - не более 5 процентов фонда оплаты труда муниципального учреждения (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями)

51. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений составляет 40 процентов.

52. Предельная доля, указанная в [пункте 51](#) настоящего Положения, подлежит контролю со стороны администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

53. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения, с одной стороны, и основным персоналом муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения (пункты 51-52 настоящего Положения).

54. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 49 настоящего Положения). Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников государственного учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения сэкономленные средства направляются на иные выплаты (за исключением премий за качественное руководство муниципальным учреждением) или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года на выплату премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с абзацем седьмым пункта 24 настоящего Положения.

55. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие

результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с абзацем пятнадцатым пункта 25 настоящего Положения.

56. Муниципальные учреждения должны обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, установленных настоящим Положением.

Приложение № 1
к [Отраслевому примерному положению](#)
об оплате труда в муниципальных
учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы; наименования должностей	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; музейный смотритель; ассистент номера в цирке; контролер билетов	6235,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Репетитор по технике речи; суфлер; артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки; организатор экскурсий; руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам; распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки; аккомпаниатор; культорганизатор; ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера; контролер-посадчик аттракциона; мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда	9353,0
Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной, должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9976,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10600,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	11223,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Концертмейстер по классу вокала (балета); лектор-искусствовед (музыковед); чтец-мастер художественного слова; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой; художник-	12470,0

<p>бутафор; художник-гример; художник-декоратор; художник-конструктор; художник-скульптор; художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-реставратор; художник-постановщик; художник-фотограф; мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов; репетитор по вокалу; репетитор по балету; аккомпаниатор-концертмейстер; администратор (старший администратор); заведующий аттракционом; библиотекарь; библиограф; методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; лектор (экскурсовод); артист-вокалист (солист); артист балета; артист оркестра; артист хора; артист драмы; артист (кукловод) театра кукол; артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов; артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля); артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива; артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива; артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава; репетитор цирковых номеров; хранитель фондов; редактор (музыкальный редактор); специалист по фольклору; специалист по жанрам творчества; специалист по методике клубной работы; методист по составлению кинопрограмм; инспектор манежа (ведущий представление); артист - воздушный гимнаст; артист спортивно-акробатического жанра; артист жанра "эквилибр"; артист жанра дрессуры животных; артист жанра конной дрессуры; артист жанра жонглирования; артист жанра иллюзии; артист коверный, буффонадный клоун, музыкальный эксцентрик, сатирик; артист оркестра цирка; специалист по учетно-хранительской документации; специалист экспозиционного и выставочного отдела; кинооператор; ассистент кинорежиссера; ассистент кинооператора; звукооператор; монтажер; редактор по репертуару</p>	
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	13094,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	13717,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий", высшей внутридолжностной категории	14341,0
Главный библиотекарь; главный библиограф; должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий мастер сцены"	14964,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) библиотеки; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий передвижной выставкой музея; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; заведующий художественно-	15588,0

оформительской мастерской; заведующий реставрационной мастерской; заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам; заведующий художественно-постановочной частью, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер, режиссер массовых представлений, кинорежиссер; режиссер-постановщик; балетмейстер-постановщик; руководитель литературно-драматургической части	
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	16211,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	16835,0
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий", высшей внутридолжностной категории	17458,0
Главный балетмейстер; главный хормейстер; главный художник; главный дирижер; главный хранитель фондов; директор съемочной группы; директор творческого коллектива, программы циркового конвейера	18082,0

Приложение № 2
к Отраслевому [примерному положению](#)
об оплате труда в муниципальных
учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	агент; агент по закупкам; агент по снабжению; агент рекламный; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный по общежитию и др.; дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; секретарь-стенографистка; статистик	6235,0
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7794,0
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих		

второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; консультант по налогам и сборам; лаборант; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инструменту, техник-программист; художник	9353,0
2 квалификационный уровень	заведующий машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий комнатой отдыха; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	9976,0
3 квалификационный уровень	заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	10600,0
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	11223,0
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской; начальник ремонтного цеха; начальник смены (участка); начальник цеха (участка)	11847,0
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик; архитектор; аудитор; бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации	12470,0

	управления производством; инженер по охране окружающей среды (эколог); инженер по ремонту; инженер по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); инспектор фонда; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; переводчик; переводчик синхронный; психолог; социолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; шеф-инженер; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	13094,0
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	13717,0
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	14341,0
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	14964,0
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник инструментального отдела; начальник исследовательской лаборатории; начальник лаборатории (бюро) по организации труда и управления производством; начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов; начальник отдела автоматизированной системы управления производством; начальник отдела информации; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела комплектации оборудования; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны окружающей среды; начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела по связям с общественностью; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории	15588,0

	(производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела, начальник отдела маркетинга	
2 квалификационный уровень	главный* (аналитик, диспетчер, конструктор, механик, специалист по защите информации, технолог)	16211,0
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	16835,0

* За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Приложение №3
к [Отраслевому примерному положению](#)
об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Минимальные размеры
окладов по профессиям рабочих**

Наименование профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6235,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6859,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7482,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8106,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8729,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9353,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 7 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9976,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10600,0
Наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	11223,0

Приложение № 4
к [Примерному отраслевому положению](#)
об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Минимальные размеры
должностных окладов (окладов) по должностям (профессиям), не включенным в
профессиональные квалификационные группы**

Должности (профессии), не включенные в профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада (оклада) (рублей)
1	2
Водитель автомобиля, по должности которого устанавливается квалификация 3 класса	8106,0
Водитель автомобиля, по должности которого устанавливается квалификация 2 класса	8729,0
Водитель автомобиля, по должности которого устанавливается квалификация 1 класса	9353,0
Специалист по закупкам	9976,0
Специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия; эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия; специалист по обеспечению сохранности музейных предметов; специалист по учету музейных предметов; хранитель музейных предметов, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности; специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов); специалист по охране труда; редактор электронных баз данных музея	12470,0
Младший научный сотрудник музея; должности II внутридолжностной категории: специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия, специалист по обеспечению сохранности музейных предметов, специалист по учету музейных предметов, хранитель музейных предметов, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности, специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов), специалист по охране труда, редактор электронных баз данных музея	13094,0
Светооператор; специалист в сфере закупок (контрактный управляющий); научный сотрудник музея; должности I внутридолжностной категории: специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия, эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия, специалист по обеспечению сохранности музейных предметов, специалист по учету музейных предметов, хранитель музейных предметов, специалист по экспозиционной и выставочной деятельности, специалист по организации безопасности музейных предметов (библиотечных фондов), специалист по охране труда, редактор электронных баз данных музея	13717,0
Старший научный сотрудник музея	13341,0
Главный научный сотрудник музея; ученый секретарь музея (зоопарка); главный художник-модельер театрального костюма; главный администратор	14964,0
Главный хранитель музейных предметов	18082,0
Художественный руководитель	18705,0

**Перечень должностей работников,
которым устанавливается надбавка за работу в сельской местности**

1. Руководители:
начальник (заведующий) отделом (сектором, филиалом, художественно- постановочной частью, фильмобазой (фильмохранилищем);
художественный руководитель.
2. Специалисты всех категорий:
научный сотрудник;
методист;
редактор;
библиотекарь;
библиограф;
лектор (экскурсовод);
лектор-искусствовед (музыковед);
администратор;
режиссер;
дирижер;
балетмейстер;
хормейстер;
артист (кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава);
культурный организатор;
организатор экскурсий;
распорядитель танцевальных вечеров;
ведущий дискотек;
аккомпаниатор;
концертмейстер;
инженер;
экономист;
бухгалтер;
архитектор;
техник;
мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда;
чтец-мастер художественного слова;
художник;
руководители студий (коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки);
юриисконсульт.
специалист по обеспечению сохранности музейных предметов;
специалист по учету музейных предметов;
хранитель музейных предметов
мастер
концертмейстер;
изготовитель художественных изделий;
резчик по дереву и бересте;
консультант по туризму;

менеджер по направлениям туризма;
руководители студий (коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки).

3. Другие работники:
киномеханики.

Приложение № 6
к [Отраслевому примерному положению](#)
об оплате труда в муниципальных
учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Перечень
показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников
муниципальных учреждений культуры
Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

1. Библиотеки:

- 1) количество зарегистрированных пользователей (единиц);
- 2) объем фонда библиотеки (экземпляров);
- 3) количество обращений в библиотеку в отчетный период (единиц);
- 4) количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего), в том числе количество новых поступлений на электронных носителях (экземпляров);
- 5) количество изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя (единиц);
- 6) количество отреставрированных документов (экземпляров);
- 7) количество справок, консультаций для пользователей (всего), в том числе количество справок, консультаций для пользователей в автоматизированном (виртуальном) режиме (единиц);
- 8) количество полнотекстовых оцифрованных документов, включенных в состав электронной библиотеки (единиц);
- 9) количество записей электронного каталога и других баз данных, создаваемых библиотекой (единиц);
- 10) количество записей, переданных библиотекой в Сводный электронный каталог библиотек России (экземпляров);
- 11) количество посещений интернет-сайта библиотеки (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки) (единиц).

2. Культурно-досуговые учреждения:

- 1) количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- 2) количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (процентов);
- 3) число культурно-досуговых мероприятий, проведенных культурно-досуговым учреждением (единиц), в том числе доля мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей и молодежи в общем объеме мероприятий учреждения (процентов);
- 4) средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов);
- 5) удельный вес населения, участвующего в платных культурно-досуговых мероприятиях, проводимых учреждениями культурно-досугового типа (процентов);
- 6) количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов);

- 7) число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек).
5. Муниципальные учреждения в сфере культуры всех типов:
- 1) выполнение муниципальным учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (да/нет);
 - 2) выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения (да/нет);
 - 3) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальным учреждением муниципальной услуг в сфере культуры (процентов);
 - 4) доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (процент от общего числа проводимых мероприятий) по сравнению с предыдущим годом (процентов);
 - 6) количество изданных каталогов, научно-исследовательских трудов, альбомов, буклетов, путеводителей, краеведческой и иной литературы по профильной деятельности учреждения по сравнению с предыдущим годом (процентов);
 - 7) наличие собственного интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);
 - 8) количество культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, научных конференций и других мероприятий), проведенных силами учреждения (единиц);
 - 9) количество посетителей культурно-массовых мероприятий (единиц);
 - 10) количество информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (в том числе лекционное, справочно-информационное и консультативное обслуживание граждан, без экскурсоведения) (единиц);
 - 11) количество посетителей информационно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);
 - 12) объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс. рублей);
 - 13) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек);
 - 14) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и государственных программ (да/нет);
 - 15) освоение и внедрение инновационных методов работы сотрудником (да/нет);
 - 16) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики государственного учреждения (программы, встречи, проекты и др.) (да/нет);
 - 17) работа с удаленными пользователями (дистанционное информационное обслуживание, интернет-конференции, интернет-конкурсы, интернет-проекты и др.) (да/нет);
 - 18) количество посещений интернет-сайта государственного учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам) (единиц);
 - 19) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);
 - 20) публикации и освещение деятельности государственного учреждения в средствах массовой информации (да/нет);
 - 21) участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет);
 - 22) отсутствие случаев применения к работникам дисциплинарного взыскания в расчетном периоде (да/нет), за исключением дисциплинарных взысканий за

дисциплинарные проступки, предусмотренные [пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

23) отсутствие случаев применения к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника (да/нет);

24) отсутствие случаев применения мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде (да/нет).

Приложение № 7
к [Отраслевому Примерному положению](#)
об оплате труда в муниципальных
учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. В выслугу лет, дающую право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- 1) время работы в учреждениях культуры;
- 2) время работы в организациях по профилю своей специальности;
- 3) время работы в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, уполномоченных в сфере культуры;
- 4) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

2. Надбавка за выслугу лет начисляется с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за выслугу лет в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

3. При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, ее начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на получение надбавки или ее размера, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии печати).

5. Подсчет и установление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляются структурными подразделениями (работниками), к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности государственного учреждения. Установление стажа работы оформляется справкой о стаже работы.

Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя государственного учреждения.

**Критерии
определения кратности размеров должностных окладов руководителей
муниципальных учреждений культуры в зависимости от среднего должностного
оклада работников учреждений культуры, относящихся к основному персоналу, в
соответствии с пунктом 37 Отраслевого примерного положения об оплате труда в
муниципальных учреждениях культуры**

1.1. Списочная численность работников муниципального учреждения по состоянию на 31 декабря года, предшествующего дате установления предельного уровня соотношения средних заработных плат руководителей муниципальных учреждений и средних заработных плат остальных работников руководимых ими муниципальных учреждений (далее - предельный уровень средних заработных плат):

Списочная численность, человек	Количество баллов
до 20 чел	0,8
до 50	1,0
свыше 50	1,1

1.2. Общая площадь зданий (помещений), занимаемых муниципальным учреждением:

Площадь, кв. м	Количество баллов
до 500	0,3
От 500,1 до 1000	0,4
От 1000,1 до 3000	0,5
От 3000,1 до 7000	0,6
От 7000,1 до 10000	0,7
Более 10000,1	0,8

1.3. Наличие филиалов (структурных подразделений) муниципального учреждения на территории Каргопольского района:

Количество филиалов, единиц	Количество баллов
до 5	0,1
От 6 до 10	0,2
От 11-15	0,3
От 16-20	0,4
От 21-25	0,5
Свыше 25	0,6

1.4. Наличие в безвозмездном пользовании или в оперативном управлении объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения и регионального значения:

Количество объектов, единиц	Количество баллов
1	0,4
2	0,6
Свыше 2	0,8

1.5. Наличие автотранспортных средств:

Количество автотранспортных средств, единиц	Количество баллов
1	0,1
2	0,3
Свыше 2	0,7

Приложение № 9
к [Отраслевому примерному положению](#)
об оплате труда в муниципальных
учреждениях культуры
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Перечень должностей работников муниципальных учреждений культуры,
относящихся к административно-управленческому, основному и вспомогательному
персоналу по видам экономической деятельности учреждений**

1. Библиотеки:

1.1. Административно-управленческий персонал: директор (генеральный директор), заместитель директора (генерального директора), руководитель (заведующий) филиалом, главный бухгалтер.

1.2. Основной персонал:

1.2.1. Руководители и специалисты: ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы, заведующий (начальник) отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы, главный хранитель фондов, помощник директора (генерального директора) библиотеки, централизованной библиотечной системы, главный библиотекарь, главный библиограф, научный сотрудник библиотеки всех категорий, библиотекарь всех категорий, библиотекарь-каталогизатор всех категорий, библиограф всех категорий, эксперт по комплектованию библиотечного фонда, специалист по учетно-хранительской документации всех категорий, специалист по библиотечно-выставочной работе всех категорий, специалист по массовой консервации библиотечных фондов всех категорий, методист централизованной библиотечной системы, библиотеки всех категорий, редактор централизованной библиотечной системы, библиотеки всех категорий, специалист по организации безопасности библиотечных фондов.

1.2.2. Прочие руководители и специалисты: заведующий (начальник) структурного подразделения учреждения, работники которого отнесены к основному персоналу.

1.2.3. Прочие работники, не относящиеся к специалистам: переплетчик, занятый переплетением особо ценных книг и особо важных документов, фотограф.

3.3. Вспомогательный персонал:

3.3.1. Руководители структурных подразделений и специалисты: руководитель (начальник) структурного подразделения (если руководимые им работники относятся к вспомогательному персоналу), заместители руководителя (начальника) соответствующего структурного подразделения, начальник отдела информации, начальник отдела кадров, начальник отдела маркетинга, начальник отдела материально-технического снабжения, заведующий хозяйством, начальник планово-экономического отдела, начальник финансового отдела, начальник хозяйственного отдела, начальник юридического отдела,

менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, бухгалтер всех категорий, документовед всех категорий, инженер всех категорий, инженер-программист (программист) всех категорий, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, экономист всех категорий, юрисконсульт всех категорий, агент по закупкам, агент рекламный, архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь всех категорий.

3.3.2. Прочие работники, не относящиеся к специалистам: водитель автомобиля, водитель автобуса или специального легкового (грузового) автомобиля, оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик территорий, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, сторож, водители автобусов, имеющие 1 класс и занятые перевозкой: участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения, гардеробщик, слесари, электромонтеры, электромеханики.

2. Учреждения культурно-досугового типа:

2.1. Административно-управленческий персонал: директор, заместитель директора, руководитель (заведующий) филиалом, главный бухгалтер; помощник директора.

2.2. Основной персонал:

2.2.1. Руководители и специалисты: художественный руководитель, заведующий (начальник) отделом (сектором) дома (дворца) культуры и отдыха, режиссер массовых представлений, специалист по фольклору всех категорий, специалист по жанрам творчества всех категорий, специалист по методике клубной работы всех категорий, методист клубного учреждения, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций всех категорий, заведующий автоклубом, заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций, менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций всех категорий, режиссер любительского театра (студии) всех категорий, хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии) всех категорий, художник-постановщик всех категорий, руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам) всех категорий, руководитель кружка всех категорий, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, аккомпаниатор всех категорий, концертмейстер; культорганизатор всех категорий, художник-фотограф всех категорий, светооператор, редактор по репертуару всех категорий, художник-постановщик по костюмам всех категорий, звукооператор всех категорий; звукорежиссер; звукооформитель всех категорий, монтажер всех категорий, музыкальный оформитель всех категорий.

2.2.2. Прочие руководители и специалисты: заведующий (начальник) структурного подразделения учреждения, работники которого отнесены к основному персоналу, заведующий костюмерной, специалист по работе с молодежью, консультант по туризму; менеджер по направлениям туризма; изготовитель художественных изделий, резчик по дереву и бересте.

2.2.3. Прочие работники, не относящиеся к специалистам: костюмер, портной, оператор видеозаписи, фотограф.

2.3. Вспомогательный персонал:

2.3.1. Руководители структурных подразделений и специалисты: руководитель (начальник) структурного подразделения (если руководимые им работники относятся к

вспомогательному персоналу), заместители руководителя (начальника) соответствующего структурного подразделения, начальник отдела информации, начальник отдела кадров, начальник отдела маркетинга, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник планово-экономического отдела, начальник финансового отдела, начальник хозяйственного отдела, начальник юридического отдела, заведующий хозяйством, менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по рекламе, менеджер по связям с общественностью, бухгалтер всех категорий, инженер всех категорий, инженер-программист (программист) всех категорий, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по связям с общественностью, экономист всех категорий, юрисконсульт всех категорий, агент по закупкам, агент рекламный, архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь всех категорий.

4.3.2. Прочие работники, не относящиеся к специалистам: водитель автомобиля, водитель автобуса или специального легкового (грузового) автомобиля, истопник, оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий-станочник (токарь, фрезеровщик, шлифовальщик и др.), слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр строительный, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, уборщик территорий, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, сторож, водители автобусов, имеющие I класс и занятые перевозкой: участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения, гардеробщик, слесари, электромонтеры, электромеханики.

от «01» февраля 2021 года № 99

Об утверждении Положения о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях реализации Плана мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Каргопольского муниципального округа на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 19.01.2021 № 46, администрация Каргопольского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «__» февраля 2021 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию
предпринимательской деятельности на территории
Каргопольского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом при главе Каргопольского муниципального округа, созданным в целях содействия реализации государственной политики в сфере инвестиционной деятельности и развития предпринимательства на территории Каргопольского муниципального округа (далее – инвестиционная и предпринимательская деятельность), обеспечения согласованного функционирования и взаимодействия администрации Каргопольского муниципального округа, исполнительных органов государственной власти Архангельской области, региональных институтов развития по сопровождению инвестиционных проектов, общественных организаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативно-правовыми актами Каргопольского муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Совета

2.1. Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- развитие приоритетных направлений инвестиционной и предпринимательской деятельности;
- устранение административных, экономических и организационных препятствий в развитии инвестиционной и предпринимательской деятельности;
- формирование целостной системы инфраструктуры поддержки и развития инвестиционной и предпринимательской деятельности;
- создание благоприятных условий для развития инвестиционной и предпринимательской деятельности.

2.2. Совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- организация взаимодействия администрации Каргопольского муниципального округа, исполнительных органов государственной власти Архангельской области, региональных институтов развития по сопровождению инвестиционных проектов, общественных организаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам реализации инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа;
- разработка предложений по решению вопросов по уменьшению административных барьеров, в том числе в части сокращения сроков и упрощения процедуры выдачи разрешительной документации;
- определение приоритетных направлений и формирование стратегических целей по вопросам реализации инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа;
- разработка предложений по приоритетным направлениям развития Каргопольского муниципального округа;
- выработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционной и предпринимательской деятельности и стимулированию инвестиционной активности в Каргопольском муниципальном округе;
- рассмотрение и анализ результатов реализации инвестиционных проектов;

- рассмотрение инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Каргопольского муниципального округа, согласование проекта реестра инвестиционных проектов, реализуемых и планируемых к реализации на территории Каргопольского муниципального округа;
- рассмотрение доклада главы Каргопольского муниципального округа об инвестиционном климате и инвестиционной политике Каргопольского муниципального округа;
- содействие развитию механизмов государственно-частного партнерства;
- разработка предложений по формированию и совершенствованию механизмов повышения инвестиционной привлекательности и механизмов, обеспечивающих поддержку и развитие предпринимательской деятельности в Каргопольском муниципальном округе;
- разработка предложений по решению вопросов по совершенствованию нормативной правовой базы Каргопольского муниципального округа, регулирующей инвестиционную и предпринимательскую деятельность, а также политику в области государственно-частного партнерства.

3. Полномочия Совета

3.1. В целях осуществления функций, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, Совет имеет право:

- создавать рабочие группы из числа членов Совета, привлекать для работы в них специалистов для решения актуальных вопросов, отнесенных к компетенции Совета;
- в установленном порядке вносить на рассмотрение Каргопольского муниципального округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;
- обсуждать проекты муниципальных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности;
- участвовать в подготовке и проведении конференций, круглых столов и иных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектов инвестиционной деятельности.

4. Права и обязанности членов Совета

4.1. Совет для выполнения своих задач и функций имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов администрации Каргопольского муниципального округа, у исполнительных органов государственной власти Архангельской области, региональных институтов развития по сопровождению инвестиционных проектов, общественных организаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей информацию по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- осуществлять предварительное рассмотрение документов по развитию инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа до их рассмотрения администрацией Каргопольского муниципального округа;
- создавать постоянно действующие и временно действующие рабочие группы по вопросам компетенции Совета;
- привлекать экспертов для проведения независимой экспертизы, подготовки заключений и рекомендаций, создавать экспертные Советы по вопросам развития инвестиционной и предпринимательской деятельности на территории Каргопольского муниципального округа;
- приглашать на заседания Совета представителей отраслевых (функциональных) органов администрации Каргопольского муниципального округа, хозяйствующих субъектов для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Совета;

- организовывать изучение межрегионального и межмуниципального опыта по вопросам компетенции Совета;
- вносить в установленном порядке в администрацию Каргопольского муниципального округа и представительный орган Каргопольского муниципального округа предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- знакомиться с информационными материалами, статистическими данными, муниципальными правовыми актами (их проектами) по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

5. Состав и организация деятельности Совета

5.1. Председателем Совета является глава Каргопольского муниципального округа, сопредседатель избирается на первом заседании Совета, заместитель председателя назначается главой Каргопольского муниципального округа.

5.2. В состав Совета могут входить представители администрации Каргопольского муниципального округа, Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа, региональных институтов развития по сопровождению инвестиционных проектов, общественных объединений, инвесторы и эксперты, представители предприятий и организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми Советом вопросами.

К работе Совета может быть привлечен Уполномоченный при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей и представители контрольно-надзорных органов.

Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5.3. Персональный состав Совета утверждается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа.

5.4. Председатель Совета осуществляет руководство работой Совета, ведет заседание Совета, утверждает планы работы Совета, утверждает состав рабочих и экспертных групп, контролирует выполнение решений, принимаемых Советом. Председатель может возлагать часть своих полномочий на заместителя председателя Совета.

5.5. Заместитель председателя Совета принимает участие в подготовке рабочих материалов для заседания Совета, координирует работу специалистов, рабочих и экспертных групп, привлекаемых к подготовке и реализации решений Совета.

5.6. Секретарем Совета является специалист управления экономики администрации Каргопольского муниципального округа, который осуществляет работу по обеспечению деятельности Совета, организует заседания, обеспечивает членов Совета необходимой документацией, справочными материалами, оповещает членов Совета о повестке дня заседания, документах и материалах, подлежащих обсуждению, ведет и оформляет протокол заседания Совета.

5.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в составе, необходимом для решения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета. Заседания Совета проводятся публично и открыто.

5.8. По вопросам, требующих срочного решения, может проводиться заочное заседание Совета. При необходимости заседания могут проводиться в форме видеоконференции.

5.9. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

5.10. Все решения на заседаниях Совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.11. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.12. Результаты заседания Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета и секретарем. Протокол размещается в открытом

доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в разделе «Инвестиции» (<http://www.kargopoland.ru/invest>).

5.13. При несогласии с принятым решением член Совета вправе письменно изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания. В отдельных случаях решения могут приняты опросным путем.

5.14. Протоколы и иная информация о деятельности Совета доводится до членов Советов и других заинтересованных лиц путем рассылки материалов в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Совета исполнительным секретарем Совета.

от «02» февраля 2021 года № 107

Об утверждении муниципальной программы

«Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы», согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава

Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Каргопольского муниципального
округа
Архангельской области
от «02 » февраля 2021 года № 107

**Муниципальная программа
«Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности
на территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области на 2021 – 2024 годы»**

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы (далее – Программа)
Ответственный исполнитель Программы	Заместитель главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам.
Соисполнители Программы	- администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области; - управление образования администрации Каргопольского

	<p>муниципального округа Архангельской области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области; - отдел полиции по Каргопольскому району ОМВД России «Няндомский»; - муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области; - молодежный совет при главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области; - образовательные организации Каргопольского округа; - учреждения культуры Каргопольского округа; - МБУ «Каргопольская спортивная школа»; - ГБУ АО «Каргопольский СРЦН»; - ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» отделение занятости населения по Каргопольскому району»; - ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр социальной защиты населения» отделение социальной защиты населения по Каргопольскому району»; - ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ им. Н.Д. Кировой».
Участники программы	- население Каргопольского округа
Цель Программы	<p>- создание эффективной системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.</p> <p>Перечень целевых показателей Программы приведен в Приложении № 1 к Программе.</p>
Задачи Программы	<p>Задача 1. Снижение уровня преступности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.</p> <p>Задача 2. Создание условий, способствующих снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.</p>
Сроки и этапы реализации Программы	<p>2021 – 2024 годы</p> <p>Программа реализуется в один этап.</p>
Перечень подпрограмм (мероприятий) Программы	<p>Подпрограмма № 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»;</p> <p>Подпрограмма № 2 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы».</p>
Объемы и источники финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования: 1400,5 тыс. руб.</p> <p>в том числе:</p> <p>местный бюджет: 1400,5 тыс. руб.</p>

I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Противодействие преступности, профилактика правонарушений, охрана общественного порядка и обеспечение безопасности граждан всегда являлись важнейшими задачами органов государственной, муниципальной власти и общества в целом. Социально-экономическое и духовно-культурное развитие государства невозможно без достижения серьезных успехов в борьбе с преступностью, в том числе с посягательствами на охраняемые законом права и свободы человека и гражданина в любой форме их проявления.

На сегодняшний день реальная система профилактики правонарушений, результативная деятельность в этом направлении муниципальных и общественных институтов, участие населения в охране правопорядка требует дальнейшего развития. Достижение качественных сдвигов в борьбе с преступлениями и правонарушениями требует программного подхода, сосредоточение усилий, координации и взаимодействия всей правовой системы, органов власти и управления, общественных объединений и граждан.

Приоритетность решения вопросов противодействия преступности, профилактики правонарушений, охраны общественного порядка и обеспечения безопасности граждан закреплена в Стратегии национальной безопасности до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 № 537.

В соответствии с пунктами 38 и 39 Стратегии национальной безопасности до 2020 года, главными направлениями государственной политики в сфере обеспечения государственной и общественной безопасности на долгосрочную перспективу должны стать:

- усиление роли государства в качестве гаранта безопасности личности, прежде всего детей и подростков;
- совершенствование нормативного правового регулирования предупреждения и борьбы с преступностью;
- создание единой системы профилактики преступности и иных правонарушений.

Основными приоритетами муниципальной политики в создании условий для обеспечения безопасности граждан на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области являются:

- снижение уровня преступности на территории округа;
- формирование эффективной системы социальной профилактики правонарушений, в том числе направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией;
- активизация борьбы с преступностью, безнадзорностью, беспризорностью несовершеннолетних;
- реабилитация лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
- совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике правонарушений;
- активизация участия и улучшение координации деятельности органов местного самоуправления, учреждений, организаций в предупреждении правонарушений;
- вовлечение в предупреждение правонарушений граждан, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

II. Характеристика подпрограмм муниципальной программы

2.1. ПАСПОРТ

Подпрограммы № 1 муниципальной программы

«Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»

Наименование подпрограммы	Подпрограмма № 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы» (далее – подпрограмма № 1)
Ответственный исполнитель подпрограммы	Заместитель главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам
Соисполнители подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области»; - Отдел полиции по Каргопольскому району ОМВД России «Няндомский»; - Молодежный совет при главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области» - ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» отделение занятости населения по Каргопольскому району»; - ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр социальной защиты населения» отделение социальной защиты населения по Каргопольскому району»; - ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ им. Н.Д. Кировой».
Участники подпрограммы	
Цель подпрограммы	Снижение уровня преступности на территории Каргопольского муниципального округа. Перечень целевых показателей подпрограммы № 1 приведен в Приложении № 1 к Программе
Задачи подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - Повышение эффективности системы социальной профилактики правонарушений, в том числе направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией; - Реабилитация лиц, освободившихся из мест лишения свободы; - Снижение «правового нигилизма» населения, создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2021 - 2024 годы Подпрограмма № 1 реализуется в один этап.
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования составляет - 1330,0 тыс. рублей в том числе: средства местного бюджета – 1330,0 тыс. руб.

2.2. Характеристика сферы реализации подпрограммы № 1, описание основных проблем

Отделом полиции по Каргопольскому району ОМВД России «Няндомский» осуществляются меры, направленные на профилактику правонарушений, борьбу с преступностью, поддержание антитеррористической устойчивости, укрепление общественного порядка.

По итогам первого полугодия 2020 года произошло снижение количества зарегистрированных преступлений на 4,0% (со 174 до 167 аналогичного периода прошлого года), в том числе тяжкого и особо тяжкого характера на 19,4 % с 36 до 29.

Уровень преступности снизился со 102,2 до 99,1 преступлений на 10 тыс. населения, в том числе тяжкого и особо тяжкого с 21,1 до 17,2.

Сократилось количество совершенных убийств на 33,3% (с 3 до 2), краж на 14,5% (с 62 до 53).

Возросла раскрываемость преступлений:

- умышленных причинений тяжкого вреда здоровью - с 0,0% до 100,0%,
- разбоев - с 0,0% до 100,0%,
- грабежей - с 0,0% до 100,0%,
- мошенничеств - с 20,0% до 33,3%,
- краж - с 60,7% до 77,3%,
- преступлений, связанных с незаконным оборотом оружия - с 33,3% до 100,0%,
- преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков - с 33,3% до 50,0%.

За 6 месяцев 2020 года наблюдается увеличение количества преступлений, совершенных на улицах на 50,0 % (с 10 до 15), в общественном месте на 60,0% (с 25 до 40).

Сократилось число совершенных:

- убийств (с 1 до 0),
- хулиганств (с 1 до 0),
- тяжких преступлений (с 2 до 0),
- грабежей (с 1 до 0).

Отмечается рост количества уличных преступлений, совершенных в городе на 20,0% (с 10 до 12), в сельской местности осталось на уровне прошлого года (2).

Меньше выявлено фактов умышленных причинений средней тяжести вреда здоровью - на 75,0% (с 4 до 1), истязаний - на 44,4% (с 9 до 5), злостного уклонения от уплаты средств на содержание детей, родителей - на 20,0% (с 15 до 12), угроз убийством или причинением тяжкого вреда здоровью - на 11,1% (с 9 до 8), связанных с незаконным оборотом оружия - на 75,0% (с 4 до 1).

С целью профилактики совершения преступлений и правонарушений, на территории МО «Каргопольское» и МО «Ошевенское» созданы две добровольные народные дружины (ДНД), которые ежегодно привлекаются к охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий регионального и российского уровня. Необходимо продолжить практику формирования ДНД в Каргопольском муниципальном округе Архангельской области и привлечения граждан к охране общественного порядка, что положительно сказывается на предупреждении правонарушений со стороны граждан во время проведения массовых мероприятий.

Активизация деятельности по предупреждению преступлений в общественных местах, в том числе на улицах, требует финансирования следующих мероприятий:

- переоснащение системы видеонаблюдения в наиболее криминогенных местах, местах массового пребывания граждан и культурного отдыха (в том числе привлекая к этому собственников зданий);
- привлечение к охране общественного порядка добровольных формирований;
- проведение информационной кампании, направленной на профилактику преступлений и правонарушений, в том числе в молодежной среде.

2.3. Механизм реализации подпрограммы № 1

Механизм реализации заявленной цели и задач подпрограммы № 1 - это система скоординированных по срокам, объему финансирования и ответственным исполнителям мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Реализацию перечня мероприятий подпрограммы № 1 (приложение № 3 к настоящей Программе) осуществляют: отдел полиции по Каргопольскому району ОМВД России «Няндомский», администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» отделение занятости населения по Каргопольскому району», ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр социальной защиты населения» отделение социальной защиты населения по Каргопольскому району», ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ им. Н.Д. Кировой».

Исполнители мероприятий своевременно предоставляют заявку, смету расходов на проведение мероприятий подпрограммы № 1, после его проведения представляют финансовый и информационно-аналитический отчет.

Заместитель главы муниципального образования Каргопольский муниципальный округ Архангельской области по социальным вопросам обеспечивает взаимодействие всех участников реализации программных мероприятий в рамках работы межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений при администрации муниципального образования Каргопольский муниципальный округ Архангельской области.

2.4. Паспорт подпрограммы № 2 муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»

Наименование подпрограммы	Подпрограмма № 2 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы» (далее – подпрограмма № 2)
Ответственный исполнитель подпрограммы	- Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
Соисполнители подпрограммы	- Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области; - отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области; - ГБСУ АО «Каргопольский СРЦН»; - ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ им.Н.Д.Кировой» - отдел полиции по Каргопольскому району ОМВД России «Няндомский»; - МБУ «Каргопольская спортивная школа»; - образовательные организации Каргопольского муниципального округа; - учреждения культуры Каргопольского муниципального округа.
Участники подпрограммы	- семьи и несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении; - несовершеннолетние граждане Каргопольского района.
Цель подпрограммы	- создание условий, способствующих снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Перечень целевых показателей подпрограммы приведен в Приложении № 1 к настоящей Программе

Задачи подпрограммы	- создание условий, способствующих снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области» (Задача № 1). - развитие системы социальных, правовых, психолого-педагогических мер, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних (Задача № 2).
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2021 -2024 годы Подпрограмма № 2 реализуется в один этап
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования составляет – 70,5 тыс. рублей в том числе: средства местного бюджета – 70,5 тыс. руб.

2.5. Характеристика сферы реализации подпрограммы № 2, описание основных проблем

Проблема детской безнадзорности, совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними остается актуальной на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный округ Архангельской области».

Социальные факторы по-прежнему остаются основными из причин формирования противоправного поведения у подростков. Семейное неблагополучие, пьянство родителей, отсутствие материальных средств, самоустранение от родительских обязанностей отражаются на положении детей и подростков, что приводит к росту безнадзорности, агрессии, правонарушений и преступлений в детской и подростковой среде.

В первом полугодии 2020 года 164 родителя (за аналогичный период 2019 г. – 193 чел., 2018 г. – 174 чел.) были привлечены к административной ответственности за ненадлежащее исполнение родительских обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних.

Ежегодно выявляются родители, чьи несовершеннолетние дети, не достигшие возраста 16 лет, употребляют алкогольные и спиртосодержащие напитки, ПАВ (токсикомания - вдыхают пары лака, газа и т. д.). Так, за 6 месяцев 2020 года 12 родителей было привлечено к административной ответственности, предусмотренной ст.20.22 КоАП РФ (АППГ-21).

Наличие факторов социального риска в большинстве случаев способствует возникновению отклоняющего поведения у подростков, что приводит к безнадзорности, агрессии, правонарушений и преступлений в детской и подростковой среде.

За первое полугодие 2020 года несовершеннолетними совершено 3 преступления (АППГ -3).

Основными криминогенными направлениями в подростковой среде является совершение краж имущественного характера. Участниками правонарушений, преступлений, в основном, являются обучающиеся образовательных организаций района.

Характеристика подростковой преступности приведена в таблице:

Структура «подростковой» преступности:

Виды преступлений	6 мес. 2019 года	6 мес. 2020 года	Рост. абс.
Ст.158 УК РФ	3	2	-1
Ст. 264.1 УК РФ	0	1	+1

Органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводится работа по выявлению и устранению причин, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным

действиям несовершеннолетних; выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и преступлений.

В первом полугодии 2020 года к административной ответственности за вовлечение несовершеннолетних в употребление спиртных напитков (ч.1 ст.6.10 КоАП РФ) было привлечено 4 человека (аналогичный период 2019 г. – 10 чел., 2018г. – 18 чел.).

Несмотря на активную работу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по профилактике правонарушений, в первом полугодии 2020 года наблюдается рост количества административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними, с 36 до 82, на 127% больше аналогичного периода прошлого года.

Структура рассмотренных дел об административных правонарушениях несовершеннолетних

№	Виды административных правонарушений:	1 полугодие 2019 года	1 полугодие 2020 года	Рост.абс.
1.	ст.20.21 КоАП РФ	2	18	+16
2.	ч.1 ст.20.20 КоАП РФ	11	7	-4
3.	ч.2 ст.20.20 КоАП РФ	0	0	0
4.	ст.6.8 КоАП РФ	0	0	0
5.	ст.6.9 КоАП РФ	0	0	0
5.	ст.6.24 КоАП РФ	8	4	-4
6.	ст.7.27 КоАП РФ	1	1	0
7.	ст.7.17 КоАП РФ	1	1	0
8.	ч.1 ст.20.1 КоАП РФ	0	7	+7
9.	ст.6.1.1 КоАП РФ	1	5	+4
10.	ст.19.16 КоАП РФ	2	1	-1
11.	ст.19.1 КоАП РФ	0	1	+1
12.	ч.1 ст.5.61 КоАП РФ	0	2	+2
13.	ст.20.6.1 КоАП РФ	0	29	+29
14.	ПДД, всего: их них	8	6	-2
14.1	ст.12.29 КоАП РФ	6	1	-5
15.	Областной закон «Об административных правонарушениях»	2	0	-2
	Итого	36	82	+46

Из 82 правонарушений, совершенных несовершеннолетними, 60 правонарушений совершено 8 воспитанниками ГБУ АО «Каргопольский детский дом» (АППГ -0), что составляет 78%, от общего количества правонарушений.

За первое полугодие 2020 года наблюдается рост правонарушений, совершенных несовершеннолетними:

- по ст.20.21 КоАП РФ (появление на улицах, стадионах, в скверах, парках, в транспортном средстве общего пользования, в других общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность) — с 2 до 18;

- по ч.1 ст.20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство) — с 0 до 7;

- по ст. 6.1.1 КоАП РФ (нанесение побоев или совершение иных насильственных действий, причинивших физическую боль) — с 1 до 5.

Скоординированные действия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в рамках реализации мероприятий подпрограммы № 2, позволят добиться снижения преступности

и правонарушений несовершеннолетних, повышения родительской ответственности за воспитание и развитие детей, а также в целом совершенствовать взаимодействие органов и учреждений системы профилактики.

2.6. Механизм реализации подпрограммы № 2

Механизм реализации заявленной цели и задач подпрограммы № 2 - это система скоординированных по срокам, объему финансирования и ответственным исполнителям мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Реализацию перечня мероприятий подпрограммы № 2 (приложение № 3 к настоящей Программе) осуществляют: Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области; отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области; ГБУЗ АО «Каргопольский СРЦН»; ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ им.Н.Д.Кировой»; отдел полиции по Каргопольскому району ОМВД России «Няндомский»; образовательные организации и учреждения культуры Каргопольского муниципального округа.

Исполнители мероприятий своевременно предоставляют заявку, смету расходов на проведение мероприятий подпрограммы № 2, после его проведения представляют финансовый и информационно-аналитический отчет.

Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защиты их прав администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области обеспечивает взаимодействие всех участников реализации программных мероприятий.

III. Ожидаемые результаты реализации муниципальной Программы

В ходе реализации Программы к 2024 году будут достигнуты следующие результаты:

- количество опубликованных информационных материалов по профилактике преступлений и иных правонарушений в районных СМИ (газета «Каргополь»): 10 единиц;

- количество изданных буклетов по профилактике преступлений и иных правонарушений: 20 буклетов/памяток (2000 экземпляров), 2 баннера социальной рекламы;

- установлено камер видеонаблюдения в местах проведения массовых мероприятий – не менее 3 штук;

- организовано Добровольных народных дружин на территории района – не менее 4-х;

- сокращение количества зарегистрированных преступлений имущественного характера (*кражи, грабежи, разбои*) на 9 %;

- снижение количества зарегистрированных преступлений на улицах на 20 %;

- снижение количества преступлений, совершенных лицами, ранее их совершившими на 10 %;

- доля образовательных организаций, реализующих программы профилактики безнадзорности и правонарушений- 100%;

- увеличение количества районных мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – на 5 %;

- уменьшение количества несовершеннолетних, совершивших преступления в возрасте от 14 до 18 лет на 30 %;

- снижение количества зарегистрированных преступлений против личности (убийства, умышленные причинения тяжкого вреда здоровью, изнасилования) – на 50%;

- увеличение количества раскрытых тяжких и особо тяжких преступлений на 30%;

- снижение количества материалов, рассмотренных в отношении несовершеннолетних, совершивших административные правонарушения в возрасте от 16 до 18 лет – на 30%;

- снижение количества родителей, привлеченных к административной ответственности за ненадлежащее выполнение родительских обязанностей – на 10%.

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Обеспечение общественного порядка
и профилактика преступности на территории
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области на 2021-2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей муниципальной программы
«Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности
на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской
области на 2021-2024 годы»

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей					
		Базовый 2019 год	Оценочный 2020 год	Прогнозные годы			
				2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 1. Снижение уровня преступности на территории Каргопольского района							
1. Количество зарегистрированных преступлений имущественного характера (кражи, грабежи, разбои)	ед.	171	159	155	150	148	145
2. Количество зарегистрированных преступлений на улицах	ед.	23	25	22	21	20	20
3. Количество преступлений, совершенных лицами, ранее их совершившими	ед.	170	180	168	166	158	157
Задача 2. Создание условий, способствующих снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный округ Архангельской области»							
1. Доля образовательных организаций, реализующих программы профилактики безнадзорности и	%	100	100	100	100	100	100

правонарушений							
2. Количество районных мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	ед.	135	135	138	138	140	142
3. Количество несовершеннолетних, совершивших преступления в возрасте от 14 до 18 лет	чел.	20	15	14	13	12	10
Подпрограмма № 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»							
1. Количество зарегистрированных преступлений против личности (убийства, умышленные причинения тяжкого вреда здоровью, изнасилования)	ед.	2	5	4	4	3	3
2. Количество раскрытых тяжких и особо тяжких преступлений	ед.	39	35	33	30	28	27
Подпрограмма № 2 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»							
1. Количество административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними в возрасте от 16 до 18 лет	ед.	57	95	90	85	80	70
2. Количество родителей, привлеченных к административной ответственности за ненадлежащее выполнение родительских обязанностей	чел.	373	350	340	335	330	320

Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевых показателей*	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
1. Количество зарегистрированных преступлений имущественного характера (кражи, грабежи, разбои)		Данные ОП «Каргопольский»
2. Количество зарегистрированных преступлений на улицах		Данные ОП «Каргопольский»
3. Количество преступлений, совершенных лицами, ранее их совершавшими		Данные ОП «Каргопольский»
4. Доля образовательных организаций, реализующих программы профилактики безнадзорности и правонарушений	Процентное отношение количества образовательных организаций, реализующих программы профилактики безнадзорности и правонарушений, к общему количеству образовательных организаций, функционирующих на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Данные Управления образования, МКДН и ЗП
5. Количество районных мероприятий, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних		Данные Управления образования, ГБУ АО «Каргопольский СРЦН», учреждений культуры
6. Количество несовершеннолетних, совершивших преступления в возрасте от 14 до 18 лет		Данные МКДН и ЗП
7. Количество административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними в возрасте от 16 до 18 лет		Данные МКДН и ЗП
8. Количество родителей, привлеченных к административной ответственности за ненадлежащее выполнение родительских обязанностей		Данные МКДН и ЗП

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Обеспечение общественного порядка
и профилактика преступности
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный округ Архангельской области»
на 2021-2024 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы
«Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на
территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на
2021-2024 годы»

Источники финансирования	Объем финансирования – всего, тыс.руб.	В том числе			
		2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6
Всего по Программе	1400,5	605,0	105,0	0,0	690,5
в том числе					
местный бюджет	1400,5	605,0	105,0	0,0	690,5
Подпрограмма № 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 1	1330,0	600,0	100,0	0,0	630,0
в том числе					
местный бюджет	1330,0	600,0	100,0	0,0	630,0
Подпрограмма № 2 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 2	70,5	5,0	5,0	0,0	60,5
в том числе					
местный бюджет	70,5	5,0	5,0	0,0	60,5

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Обеспечение общественного порядка
и профилактика преступности
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный округ Архангельской области»
на 2021-2024 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Обеспечение общественного порядка и профилактика преступности на территории
Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)					Ожидаемые результаты реализации мероприятия
			Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подпрограмма № 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»

Задача 1. Повышение эффективности системы социальной профилактики правонарушений, в том числе направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией

<p>1.1. Подготовка и публикация информационных материалов по профилактике преступлений и правонарушений, в т.ч. направленной на активизацию борьбы с пьянством, алкоголизмом, наркоманией</p>	<p>ОП «Каргопольский», Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области</p>	<p>финансирование не требуется</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p>освещение информации по профилактике в средствах массовой информации (5 статей в районной газете «Каргополье» за период действия программы)</p>
<p>1.2. Создание общественных объединений правоохранительной направленности (Добровольная народная дружина - ДНД) из числа граждан Каргопольского округа и привлечение их к охране общественного порядка</p>	<p>Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ОП «Каргопольский»</p>	<p>финансирование не требуется</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>	<p>Вовлечение граждан в деятельность правоохранительной направленности, повышение правовой грамотности населения Каргопольского района, предупреждение совершения правонарушений, в том числе среди молодежи (на территории и района по итогам реализации программы должны действовать не менее 4-х ДНД, в том числе одна из</p>

								числа молодежи)
1.3. Обеспечение Добровольных народных дружин (ДНД) соответствующей символикой	Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области	местный бюджет	10,0	0,0	0,0	0,0	10,0	Приобретение и выдача народным дружинникам символики ДНД – удостоверение и нарукавная повязка (по итогам программы 4 ДНД (20 человек) должны быть полностью обеспечены удостоверениями и нарукавными повязками)
1.4. Муниципальный конкурс «лучший народный дружинник»	Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области	местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	5,0	
1.5. Оказание содействия в лечение граждан от алкогольной зависимости	ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ им.Н.Д. Кировой»	финансирование не требуется	-	-	-	-	-	Снижение уровня «бытовой» преступности и преступности в состоянии алкогольного опьянения
1.6. Оказание помощи малообеспеченным гражданам в оформлении паспортов.	Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области	местный бюджет	3,0	0,0	0,0	0,0	3,0	Профилактика правонарушений среди малообеспеченных граждан района
1.7. Оборудование мест массового пребывания людей и	Администрация Каргопольского муниципального	местный бюджет	800,0	200,0	0,0	0,0	600,0	Усиление контроля за оперативной

культурного отдыха граждан средствами видеонаблюдения	о округа Архангельской области; ОП «Каргопольский»								обстановкой в местах массового пребывания людей
1.8. Установка ограждений и видеонаблюдения на территории образовательных организаций Каргопольского округа	Управление образования Каргопольского муниципального округа Архангельской области	местный бюджет	500,0	400,0	100,0	-	-		
1.9. Приобретение и размещение баннеров по пропаганде здорового образа жизни	Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области	местный бюджет	7,0	-	0,0	-	7,0	Формирование навыков здорового образа жизни, отрицательного отношения к вредным привычкам	
1.10. Организация и проведение тематических акций и мероприятий антиалкогольной направленности	Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области; Молодежный совет; Волонтерские движения	местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	5,0	Снижение уровня «пьяной» преступности, в том числе преступлений, правонарушений, совершаемых с участием молодежи.	
Задача 2. Реабилитация лиц, освободившихся из мест лишения свободы									
2.1. Реализации мер по социальной адаптации граждан, освободившихся из мест лишения свободы: содействие в трудоустройстве, оказание материальной помощи, обеспечение жильем, психологическое сопровождение	ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения» отделение занятости населения по Каргопольскому району»; ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр социальной защиты населения» отделение	финансирование не требуется	-	-	-	-	-	Снижение уровня преступности лицами, ранее совершавшими преступления, а также сокращение количества незанятых общественно полезным трудом	

	социальной защиты населения по Каргопольскому району»; ОП «Каргопольский»							
Задача 3. Улучшение координации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Каргопольского района в сфере предупреждения преступлений и правонарушений								
3.1. Проведение ежеквартальных заседаний межведомственной комиссии по профилактике правонарушений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области; ОП «Каргопольский»	финансирование не требуется	-	-	-	-	-	Координация работы органов и учреждений системы профилактики с целью повышения эффективности работы (проведение не менее 4 заседаний в год)
Задача 4. Снижение «правового нигилизма» населения, создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни								
4.1. Распространение буклетов/памяток ОП «Каргопольский» профилактической направленности	ОП «Каргопольский» Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области; Молодежный совет	Финансирование не требуется	-	-	-	-	-	Повышение правовой грамотности населения Каргопольского округа, предупреждение совершения правонарушений, в том числе среди молодежи (по итогам реализации программы количество изданных буклетов по профилактике преступлений и иных правонарушений: 15 буклетов/памяток (1500 экземпляров).
ВСЕГО по подпрограмме № 1:			1340,0	605,0	105,0	0	630,0	
В том числе: средства местного бюджета			1340,0	605,0	105,0	0	630,0	
Подпрограмма № 2 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»								
Задача 1. Создание условий, способствующих снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных несовершеннолетними на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области								

1.1. Организация занятости детей и подростков в свободное от учебы время, в том числе несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах	МКДН и ЗП, Управление образования, образовательные организации, учреждения культуры	местный бюджет	20,0	0,0	0,0	0,0	20,0	Занятость несовершеннолетних в свободное время
1.2. Проведение районного конкурса среди образовательных учреждений на лучший родительский патруль	МКДН и ЗП, Управление образования	местный бюджет	6,0	1,5	1,5	0,0	3,0	Активизация деятельности родителей, направленной на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
1.3. Проведение смотра-конкурса на лучшую организацию работы образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	МКДН и ЗП, Управление образования	местный бюджет	6,5	2,0	2,0	0,0	2,5	Повышение уровня организации и проведения работы образовательных учреждений по профилактике безнадзорности правонарушений.
1.4. Проведение районного конкурса среди образовательных учреждений «Каникулы без правонарушений»	МКДН и ЗП, Управление образования	местный бюджет	5,5	1,5	1,5	0,0	2,5	Организация занятости и отдыха несовершеннолетних в период летних каникул
1.5. Проведение конкурса среди библиотечных учреждений на лучшую программу (сценарий) на тему «Юношество и право»	Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма	местный бюджет	2,5	0,0	0,0	0,0	2,5	Активизация деятельности библиотечных учреждений по профилактике совершения правонарушений и преступлений несовершеннолетними.
1.6. Спартакиада «Мама, папа, я – спортивная СЕМЬЯ!»	МКДН и ЗП, Спортивная школа, ГБУ АО «Каргопольский СРЦН»	местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	5,0	Формирование потребности в здоровом образе жизни, сплочение семьи, получение положительных эмоций.

1.7. Проведение конкурсных мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних	Управление образования	местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	5,0	Организация профилактической работы с несовершеннолетними, направленной на формирование законопослушного поведения, профилактику совершения правонарушений, преступлений.
1.8. Сбор для подростков «Ровесник»	МКДН и ЗП ГБСУ АО «Каргопольский СРЦН»	местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	5,0	Развитие наставничества над несовершеннолетними, состоящими на профилактических учетах.
Задача 2. Развитие системы социальных, правовых, психолого-педагогических мер, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних								
2.1. Оказание материальной помощи родителям в прохождении лечения от алкогольной (наркотической) зависимости	МКДН и ЗП	местный бюджет	8,0	0,0	0,0	0,0	8,0	Создание благоприятной обстановки в семье для воспитания и развития несовершеннолетних, профилактика социального сиротства
2.2. Оказание помощи в оформлении паспортов несовершеннолетних из малообеспеченных семей	МКДН и ЗП, ГБСУ АО «Каргопольский СРЦН»	местный бюджет	2,0	0,0	0,0	0,0	2,0	Соблюдение гражданских прав несовершеннолетних
2.3. Изготовление и размещение социальной рекламы, информационных материалов (методичек, листовок и др.) по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних	Органы и учреждения системы профилактики	местный бюджет	5,0	0,0	0,0	0,0	5,0	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по итогам реализации программы 5 буклетов (500 экземпляров), 2 баннера социальной рекламы)
ВСЕГО по подпрограмме № 2:			70,5	5,0	5,0	0,0	60,5	
в том числе: средства местного бюджета			70,5	5,0	5,0	0,0	60,5	

ВСЕГО по Программе	1400,5	605,0	105,0	0,0	69 0,5	
в том числе:						
Местный бюджет	1400,5	605,0	105,0	0,0	69 0,5	
Областной бюджет	-	-	-	-	-	

от «02» февраля 2021 года № 112

Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе администрации Каргопольского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлениями Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» и в целях координации действий дежурных и дежурно-диспетчерских служб, оперативного сбора информации и организации экстренного реагирования в случаях угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе администрации Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 15.04.2015 № 220 по аналогичному вопросу.

Глава Каргопольский муниципальный район»

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «02» февраля 2021 года № 112

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой дежурно-диспетчерской службе
администрации Каргопольского муниципального округа

I. Общие положения

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы администрации Каргопольского муниципального округа (далее – ЕДДС округа) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее - система «112»).

1.1.2. ЕДДС округа является органом повседневного управления Каргопольского районного звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РЗ ТП РСЧС). На базе ЕДДС округа функционирует система «112».

1.1.3. ЕДДС округа в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов), расположенных на территории Каргопольского муниципального округа, независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией

о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС), авариях, происшествиях и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествиях).

1.1.4. Целью создания ЕДДС округа является повышение готовности органов местного самоуправления и служб Каргопольского муниципального округа к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествиях), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РЗ ТП РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествиях), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований поселений, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.1.5. ЕДДС района предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования РЗ ТП РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена РЗ ТП РСЧС, оповещения руководящего состава Каргопольского муниципального округа и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествиях).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС округа осуществляет начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа.

1.1.7. ЕДДС округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством Архангельской области, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС округа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее - ЦУКС) Главного управления МЧС России по Архангельской области (далее - ГУ МЧС России), ГКУ Архангельской области «Региональная диспетчерская служба» (далее - ГКУ АО «РДС»), дежурно-диспетчерскими службами экстренных оперативных служб и руководителями организаций, предприятий и учреждений.

1.2. Основные задачи ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

1.2.1. ЕДДС округа выполняет следующие основные задачи:

прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

оповещение и информирование руководства ГО, РЗ ТП РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Каргопольского муниципального округа (далее - муниципальный округ), предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествиях), сил и средств ГО, населения и ДДС экстренных

оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), принятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории муниципального округа) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией муниципального округа и ДДС экстренных оперативных служб организаций (объектов);

информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РЗ ТП РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории муниципального округа, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

1.3. Основные функции ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

1.3.1. На ЕДДС округа возлагаются следующие основные функции:

осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до [ДДС](#) экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального округа вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения муниципального округа;

доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления;

доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РЗ ТП РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля ОПЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций

(объектов) муниципального образования полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

1.4. Состав и структура ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

1.4.1. ЕДДС округа включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал; пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления.

1.4.2. В состав руководства ЕДДС округа входят: начальник ЕДДС (по управлению и средствам связи) и старший оперативный дежурный (по мониторингу и прогнозированию чрезвычайных ситуаций). В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС предусмотрены оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий). В состав оперативной дежурной смены входят оперативный дежурный и диспетчер ЕДДС. При вводе в эксплуатацию системы - 112 в состав оперативной дежурной смены также входит операторский персонал (диспетчеры) системы – 112.

1.4.3. Количество диспетчеров системы - 112 в составе оперативной дежурной смены определяется, исходя из количества населения в муниципальном округе, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

1.4.4. Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) представляет собой рабочие помещения для дежурно-диспетчерского персонала, диспетчеров системы - 112, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ПУ ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых администрацией муниципального округа.

1.4.5. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой живучести ПУ ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

1.4.6. Электроснабжение технических средств ЕДДС округа должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

1.4.7. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС округа:

средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

средства оповещения руководящего состава и населения;

средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);

система видеоконференцсвязи;

прямые каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области, ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;

метеостанция;

приемник ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

1.4.8. Средства связи ЕДДС округа должны обеспечивать:
телефонную связь;
передачу данных;
прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;
прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;
коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);
обмен речевыми сообщениями, документальной и видеоинформацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

ЕДДС округа должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

1.4.9. Автоматизированная информационная система ЕДДС округа (далее - АИС ЕДДС округа) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС округа сопрягается с региональной автоматизированной информационно-управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной подсистемой системы - 112.

1.4.10. Комплекс средств автоматизации (далее – КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно-управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС округа при осуществлении ими координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), имеющих силы и средства постоянной готовности к действиям по предотвращению, локализации и ликвидации ЧС (происшествий), оперативного информирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) специалистов оперативной дежурной смены, административного и обслуживающего персонала, серверное ядро (при необходимости), другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.11. Местная система оповещения муниципального округа представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

1.4.12. Системой оповещения должна обеспечивать передачу:
сигналов оповещения;
речевых (текстовых) сообщений;
условных сигналов.

Задействование местной системы оповещения должно осуществляться дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированных рабочих мест ЕДДС округа.

1.4.13. Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС округа:
нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);
соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения муниципального округа;
журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;
журнал оперативного дежурства;
инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);
инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

план взаимодействия ЕДДС округа с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории муниципального округа;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

схемы и списки оповещения руководства ГО, РЗ ТП РСЧС, органов управления, сил и средств на территории муниципального округа, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории муниципального округа, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

паспорта территории муниципального округа, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты муниципального округа и Архангельской области (в том числе и в электронном виде);

план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;

схемы управления и вызова;

схема местной системы оповещения;

телефонные справочники;

документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

суточный расчет сил и средств РЗ ТП РСЧС;

расчет сил и средств муниципального округа, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС округа.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС округа.

II. Организация работы ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

2.1. Режимы функционирования ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

2.1.1. ЕДДС округа функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

2.1.2. Режимы функционирования для ЕДДС округа устанавливает глава Каргопольского муниципального округа.

2.1.3. В режиме повседневной деятельности ЕДДС округа осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС округа обеспечивает:

мониторинг опасных природных явлений и техногенных процессов, способных привести к возникновению чрезвычайных ситуаций, прогнозирование чрезвычайных ситуаций, а также оценка их социально-экономических последствий;

прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и

уровням ответственности, а при создании системы - 112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;
контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения), поступившие по единому номеру системы – 112;
передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области и ГКУ АО «РДС»;
обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности;
контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;
внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);
внесение необходимых изменений в паспорта территории округа и сельских населенных пунктов.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории муниципального округа, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС округа обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС округа, а ЕДДС округа незамедлительно передаёт информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области и ГКУ АО «РДС».

2.1.6. В режим повышенной готовности ЕДДС округа и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся распоряжением главы Каргопольского муниципального округа при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РЗ ТП РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС округа. В повышенной готовности ЕДДС округа обеспечивает:

заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);

оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ, администрации Каргопольского муниципального округа, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РЗ ТП РСЧС;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях;

получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального округа, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;

координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РЗ ТП РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

2.1.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ, оперативного штаба КЧС и ОПБ (далее - ОШ КЧС и ОПБ) или оперативная группа КЧС и ОПБ (далее – ОГ КЧС и ОПБ), либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, то ЕДДС округа в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС округа, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы РЗ ТП РСЧС переводятся распоряжением главы Каргопольского муниципального округа при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС округа выполняет следующие задачи:

координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РЗ ТП РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по территории муниципального округа;

оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей чрезвычайной ситуации и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях, их параметрах и масштабах, поражающих факторах, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приёмах и способах защиты, порядке действий, правилах поведения в зоне чрезвычайной ситуации;

контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей чрезвычайной ситуации, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне чрезвычайной ситуации;

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами ОПЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС округа. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС округа всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления РЗ ТП РСЧС муниципального округа, ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области и ГКУ АО «РДС».

2.1.10. В случае, если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ, оперативного штаба по ликвидации ЧС или оперативной группы КЧС и ОПБ, либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС округа в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.11. Функционирование ЕДДС округа при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения муниципального округа и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

2.1.12. При функционировании ЕДДС округа в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения муниципального округа предусматривается размещение оперативных дежурных смен на запасных пунктах управления.

2.2. Порядок работы ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС округа от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального округа, вышестоящих и взаимодействующих органов управления ОПЧС по прямым каналам и

линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС округа и диспетчерами системы - 112.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС округа поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС округа немедленно докладывает главе Каргопольского муниципального округа, начальнику отдела по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа, в ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления ОПЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.4. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РЗ ТП РСЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС округа (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), который доводится до подчиненных ДДС.

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)

Порядок взаимодействия ЕДДС округа и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

III. Требования к составу и структуре ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

3.1.1. Диспетчер ЕДДС округа принимается на должность и освобождается от нее распоряжением главы Каргопольского муниципального округа по согласованию с начальником отдела по делам ГО и ЧС.

3.1.2. Личный состав ЕДДС округа обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС округа, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным первым заместителем главы

Каргопольского муниципального округа с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области по плану, утвержденному начальником ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС округа проводятся начальником отдела по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа еженедельно.

3.1.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа проводится по Программе профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа.

3.1.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа осуществляется:

в ГБОУ ДПО Архангельской области «УМиЦ по ГО, ЧС и ПБ», курсах ГО, учебных центрах и других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по Программе профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа;

в ходе тренировок с дежурной сменой ЕДДС округа, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области и отделом по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа;

в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального округа. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по Архангельской области согласно графикам и планам стажировки.

Не реже одного раза в полгода принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС округа к самостоятельному несению оперативного дежурства.

3.2. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

3.2.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС округа должен знать:

административную структуру муниципального образования и структуру системы - 112 Архангельской области. Должности и фамилии руководящего состава ГО муниципального округа и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в муниципальном округе;

административные границы муниципального округа, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в муниципальном округе;

организацию системы дежурно-диспетчерских служб в муниципальном округе;

зону территориальной ответственности ЕДДС муниципального округа и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории муниципального округа;

дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

ПОО, социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда муниципального округа, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС округа, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС округа;

наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального округа;

порядок информационного обмена.

3.2.2. Начальник ЕДДС округа должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС округа, системы - 112.

3.2.3. Начальник ЕДДС округа должен уметь:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС округа задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС округа;

организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС округа;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС округа.

3.2.4. Требования к начальнику ЕДДС округа:

образование высшее или среднее профессиональное;

стаж работы не менее 3 лет на должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

3.2.5. Дежурный диспетчер ЕДДС округа должен знать:

функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

структуру и технологию функционирования ЕДДС округа;

нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС округа;

документы, определяющие деятельность дежурного диспетчера ЕДДС округа по сигналам ГО и другим сигналам;

правила ведения документации.

3.2.6. Дежурный диспетчер ЕДДС округа должен уметь:

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями муниципального образования - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия);
эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;
использовать гарнитуру при приеме информации;
четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;
применять коммуникативные навыки;
быстро принимать решения;
эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС округа;
повышать уровень теоретической и практической подготовки;
сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.7 Дежурному диспетчеру ЕДДС округа запрещено:

вести телефонные переговоры, пользоваться электронной почтой и Интернетом не связанные с несением оперативного дежурства;
предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального округа;
допускать в помещения ЕДДС округа посторонних лиц;
отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС округа;
выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

3.2.8. Требования к дежурному диспетчеру ЕДДС округа:

высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет;
знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС округа;
навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);
умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.9. Диспетчер системы - 112 должен знать:

нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;
состав и структуру функциональной и территориальной подсистем РСЧС Архангельской области и муниципального округа, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;
состав сил и средств постоянной готовности РЗ ТП РСЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;
схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС Архангельской области;
организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы - 112 муниципального образования в различных режимах функционирования;
состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;
состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории муниципального округа;

паспорта территории муниципального округа, сельских населенных пунктов и объектов экономики;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального округа и Архангельской области, а также другую информацию о регионе.

3.2.10. Диспетчер системы - 112 должен уметь:

пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;

организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;

использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента;

безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

3.2.11. Требования к диспетчеру системы – 112:

образование высшее или среднее профессиональное и стаж работы по специальности не менее 1 года;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

3.3. Требования к помещениям ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС округа производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

3.4. Требования к оборудованию ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

3.4.1. Требования к оборудованию ЕДДС округа разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить, как минимум:

АРМ специалистов оперативной дежурной смены;

АРМ руководства и обслуживающего персонала;

активное оборудование локальной вычислительной сети;

структурированная кабельная сеть;
серверное оборудование;
специализированные средства хранения данных;
комплект оргтехники;
средства связи;
АРМ управления местной системой оповещения;
средства видеодобрображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;
специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;
метеостанция;
прибор радиационного контроля;
источники гарантированного электропитания.

3.4.3. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

IV. Деятельность ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа

4.1. ЕДДС округа осуществляет свою деятельность в составе отдела по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа.

4.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС округа осуществляется из средств местного бюджета Каргопольского муниципального округа.

от «02» февраля 2021 года № 113

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по обследованию административных зданий администрации Каргопольского муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

- Положение о межведомственной комиссии по обследованию административных зданий администрации Каргопольского муниципального округа, согласно приложению №1;
- форму Акта комиссионного обследования состояния антитеррористической защищённости здания администрации Каргопольского муниципального округа, согласно приложению № 2;
- форму Паспорта безопасности административного здания администрации Каргопольского муниципального округа, согласно приложению № 3.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

**Положение
о межведомственной комиссии по обследованию административных зданий
администрации Каргопольского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок работы межведомственной комиссии по обследованию административных зданий администрации Каргопольского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Архангельской области и правовыми актами муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия проводит обследование административных зданий администрации Каргопольского муниципального округа в целях установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах размещения органов местного самоуправления людей террористических актов и их возможных последствий.

2.2. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования административного здания (далее - акт обследования), который является неотъемлемой частью паспорта безопасности административного здания.

3. Порядок формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии.

3.2. В состав Комиссии включаются собственник административного здания, представители территориального органа безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации (по согласованию), Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. При необходимости к работе Комиссии привлекаются представители собственников объектов, которые располагаются в непосредственной близости к административному зданию.

3.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа.

3.4. Акт обследования составляется отдельно на каждое административное здание.

3.5. Акт обследования подписывается всеми членами Комиссии. Все подписи в актах расшифровываются и проставляются даты. Исправления в актах не допускаются.

А К Т №

комиссионного обследования состояния антитеррористической защищенности здания
администрации Каргопольского муниципального округа

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

(ф.и.о. должность)

(полное наименование объекта проверки)

В ходе проверки установлено следующее:

1. Общие сведения об объекте

Учреждения располагающиеся в здании:

Местонахождение объекта:

Объект располагается по адресу:

Территория административного здания граничит:

Прилегающая местность к объекту в радиусе 0,5 км:

Наличие построек, подъездных коммуникаций, автостоянок, других сооружений на территории объекта:

Наличие аварийных (запасных) выходов, путей эвакуации, их состояние, время открытия, место нахождения ключей:

Наличие потенциально - опасных участков и (или) критических элементов объекта, их состояние:

2. Организация физической охраны объекта

Организационная основа охраны (подразделение отдела вневедомственной охраны - территориального УМВД-ОМВД, ведомственная охрана (собственная), служба безопасности, частное охранное предприятие и др.):-

Наличие контрольно-пропускных пунктов для прохода персонала, оборудование их техническими средствами контроля (ручные газоанализаторы и металлодетекторы и др.):

Проведение инструктажей о порядке действий при угрозе террористического акта, при обнаружении веществ, которые могут являться биологически или химически опасными:

Обеспечение контроля за вносимыми в административное здание предметами ручной клади:

3. Организация охраны объекта техническими средствами:

Укрытия для временного размещения персонала и посетителей при проведении эвакуации в случае угрозы совершения террористического акта:

Наличие и исправность охранно-пожарной сигнализации, исправность систем наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, укомплектованность пожарных кранов, наличие первичных средств пожаротушения:

Наличие информационного стенда (содержит схему эвакуации, телефоны правообладателя, аварийно-спасательных служб, правоохранительных органов и органов безопасности):

Наличие на объекте систем наружного и внутреннего видеонаблюдения (обеспечивает непрерывное видеонаблюдение за состоянием обстановки на всей территории объекта, архивирование и хранение данных в течение не менее 30 суток):

Наличие на объекте системы оповещения и управления эвакуацией:

Наличие на объекте переносных и стационарных металлодетекторов:

Организация взаимодействия с сотрудниками территориальных отделов полиции и органов безопасности, обслуживающих объект (Ф.И.О. и номера их служебных телефонов) УУП:

5. Выводы и предложения комиссии.

Недостатки в обеспечении антитеррористической защищенности объекта:

Выводы комиссии:

Рекомендации (предложения) членов комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 3
к постановлению администрации
Каргопольского муниципального округа
от «02» февраля 2021 года № 113

УТВЕРЖДАЮ
Глава Каргопольского
муниципального округа
Н.В. Бубенщикова
«__» февраля 2021 года

ПАСПОРТ БЕЗОПАСНОСТИ

административного здания администрации Каргопольского муниципального округа

2021 год

1. Общие сведения об административном здании:

2. Сведения об объектах, расположенных в непосредственной близости от административного здания

№ п/п	Наименование объекта	Характеристика объекта по видам значимости и опасности	Сторона расположения объекта	Расстояние до места массового пребывания людей (метров)
1				

3. Размещение административного здания по отношению к транспортным коммуникациям

№ п/п	Вид транспорта и транспортных коммуникаций	Наименование объекта транспортной коммуникации	Расстояние до транспортных коммуникаций (метров)
-------	--	--	--

1			
---	--	--	--

4. Сведения об организациях, осуществляющих свою деятельность в административном здании

№ п/п	Наименование организации, адрес, телефоны, вид собственности, руководитель	Вид деятельности по обслуживанию	График проведения работ
1.			

5. Общие сведения о работниках и (или) арендаторах административного здания

6. Сведения о потенциально опасных участках и (или) критических элементах административного здания

№ п/п	Наименование потенциально опасного участка или критического элемента	Количество работающих человек	Характер возможной чрезвычайной ситуации

7. Возможные противоправные действия в административном здании:

8. Оценка социально-экономических последствий террористического акта в месте массового пребывания людей

№ п/п	Террористическая угроза	Прогнозируемое количество пострадавших в результате террористического акта (человек)	Масштаб последствий террористического акта
1.			

9. Силы и средства, привлекаемые для обеспечения антитеррористической защищенности административного здания:

а) отдел полиции

б) время прибытия группы быстрого реагирования (ГБР)

в) стационарный пост полиции в административном здании

г) состав наряда, обеспечивающего охрану общественного порядка в административном здании, отдельно по его принадлежности и виду

Вид наряда	Количество	
	единиц	человек
Стационарный пост полиции		
Пеший внутренний пост полиции		
Суточный пост		
12-часовой пост		
8-часовой пост		
Всего		

д) добровольные народные дружины или другие организации по охране общественного порядка

е) средства охраны

ж) организация оповещения и связи

10. Меры по инженерно-технической, физической защите и пожарной безопасности административного здания:

а) наличие и характеристика инженерно-технических средств

б) обеспечение пожарной безопасности

в) система оповещения и управления эвакуацией

11. Оценка достаточности мероприятий по защите критических элементов и потенциально опасных участков места массового пребывания людей

№ п/п	Наименование критического элемента или потенциально опасного участка	Выполнение установленных требований	Выполнение задачи по физической защите	Выполнение задачи по предотвращению террористического акта	Вывод о достаточности мероприятий по защите	Компенсационные мероприятия

12. Выводы о надежности охраны административного здания и рекомендации по укреплению его антитеррористической защищенности:

а) Звуковая система оповещения, силы и средства для противодействия террористическим актам и иным противоправным действиям соответствуют требованиям и выполняют задачи по физической защите.

б) Первоочередные, неотложные мероприятия:

в) Требуемое финансирование:

14. Дополнительная информация – **нет**.

Приложения: 1. Акт обследования места административного здания.

2. План-схема места массового пребывания людей.

3. Схемы коммуникаций места массового пребывания людей.

4. Инструкция по эвакуации людей.

5. Лист учета корректировок.

Начальник отдела по делам ГО и ЧС

_____ А.А. Романычев

Составлен « ____ » _____ 2021 года

от «02» февраля 2021 года № 116

О порядке установления особого противопожарного режима

в детских оздоровительных организациях и садовых некоммерческих товариществах, граничащих с лесными участками

В соответствии с [федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»](#), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» и в целях недопущения пожаров в детских оздоровительных организациях и садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединениях граждан, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Рекомендовать руководителям учреждений и организаций на территории Каргопольского муниципального округа, в которых организуется летний отдых (оздоровление) детей:

1.1. ежегодно, перед началом действия летнего лагеря отдыха, разрабатывать и согласовывать с управлением надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Архангельской области планы мероприятий по недопущению пожаров в период проведения летнего отдыха детей;

1.2. перед началом смены проводить с обслуживающим персоналом инструктажи по мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара;

1.3. проводить беседы по мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара с каждым ребенком, поступающим в лагерь отдыха;

1.4. не реже одного раза в смену проводить практические тренировки по отработке планов эвакуации на случай пожара;

1.5. организовать проверку и приведение в исправное состояние систем оповещения людей о пожаре, средств автоматической пожарной сигнализации, ревизию источников противопожарного водоснабжения, первичных средств пожаротушения.

2. Рекомендовать председателям садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан (далее – СНТ) на соответствующих территориях дачных и садоводческих обществ на территории Каргопольского муниципального округа:

2.1. проводить разъяснительную работу с населением о мерах пожарной безопасности в быту и действиях в случае пожара;

2.2. осуществлять проверку и приведение в исправное состояние систем оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, предусмотреть запасы воды для целей пожаротушения, наличие первичных средств пожаротушения.

3. В случае повышения пожарной опасности на территории муниципального образования в местах летнего отдыха детей и СНТ, постановлением администрации Каргопольского муниципального округа вводится особый противопожарный режим. При этом, руководителем учреждения (председателем СНТ):

- разрабатывается План дополнительных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, в том числе утверждается порядок действий должностных лиц в случае возникновения угрозы перехода природных пожаров на объект защиты или территорию общества.

- запрещается разведение костров, сжигание сухой травы и других растительных остатков, мусора, бытовых и производственных отходов, горючей тары и других горючих материалов, проведение пожароопасных работ на территории учреждения и СНТ;

- проводятся дополнительные инструктажи по соблюдению требований пожарной безопасности с обслуживающим персоналом и отдыхающими, гражданами, информирование населения о принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности;

- организуется уборка сухой травы, мусора с территорий, прилегающих к зданиям, сооружениям;

- организуется дежурство (патрулирование) межведомственных профилактических групп, добровольных пожарных, граждан - на территориях СНТ, работников организаций - на территории организаций;

- производится комплекс работ по устройству, очистке и обновлению защитных (минерализованных) полос в местах примыкания лесных массивов, полей, болот к территориям СНТ и отдельно стоящим объектам, расположенным в непосредственной близости от них;

- предусматривается запас первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря (бочки с водой, лопаты, ведра, ломы, багры и т.п.);

- принимаются меры по приведению в исправное состояние источников наружного противопожарного водоснабжения (водоемы, пирсы и пожарные гидранты), их

своевременное пополнение и контроль состояния, обеспечивается беспрепятственный подъезд к водоисточникам.

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет - сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от «02» февраля 2021 года № 118

Об утверждении муниципальной программы «Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; Положением о стратегическом планировании в Каргопольском муниципальном округе Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 15 декабря 2020 года № 30; Положением о бюджетном процессе в Каргопольском муниципальном округе Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 10 ноября 2020 года № 22; постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 19 января 2021 года № 26 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Каргопольского муниципального округа Архангельской области»; распоряжением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Архангельской области от 16 июля 2020 года № 715-ро «Об утверждении перечня муниципальных программ, проекты которых подлежат разработке в переходный период преобразования муниципальных образований, планируемых к утверждению и финансированию из бюджета муниципального округа с 1 января 2021 года»; решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2020 года № 36 «О бюджете Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»; на основании Устава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, а также в целях организации и осуществления мероприятий по защите населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы».

2. Финансовому управлению администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (Т.А. Игнатовская) осуществлять финансирование программных мероприятий в пределах утверждённого бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период.

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «02» февраля 2021 года № 118

**Муниципальная программа
«Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на водных объектах
на 2021 – 2024 годы»**

**П А С П О Р Т
муниципальной программы**

Наименование Программы	муниципальная программа «Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы» (далее – Программа).
Ответственный исполнитель Программы	Отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.
Соисполнители Программы	нет.
Участники программы	<ul style="list-style-type: none">- администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области;- территориальные отделы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;- Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;- ПЧ-30 г. Каргополь ГКУ Архангельской области «ОГПС № 12»;- ОНД и ПР Няндомского, Каргопольского и Коношского районов УНД и ПР ГУ МЧС России по Архангельской области ;- Каргопольско-Няндомско-Коношский инспекторский участок Центра ГИМС ГУ МЧС России по Архангельской области;- муниципальные учреждения, предприятия и организации, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;- юридические и физические лица, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Цель Программы	Организация и осуществление мероприятий по защите населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах. Перечень целевых показателей Программы приведен в приложении № 1 к Программе.
Задачи Программы	Задача 1. Повышение уровня защищенности населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера.

Задача 2. Создание, хранение и восполнение резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Задача 3. Активизация и совершенствование профилактической и информационно-пропагандистской работы в области защиты населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

Задача 4. Создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, уменьшения количества пожаров, предотвращения гибели и травматизма людей при пожарах, сокращения материального ущерба от пожаров на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Задача 5. Повышение уровня противопожарной защиты населенных пунктов Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Задача 6. Оказание содействия деятельности добровольных пожарных формирований, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Задача 7. Осуществление и совершенствование системы организационных и практических мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Задача 8. Оборудование мест массового отдыха людей у воды (пляжей) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Сроки и этапы реализации Программы
Перечень подпрограмм (мероприятий)
Программы

2021 – 2024 годы.

Программа реализуется в один этап.

- оказание содействия в организации и обеспечении работы пункта временного размещения населения Каргопольского муниципального округа Архангельской области, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- приобретение имущества в целях пополнения резерва материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- приобретение и распространение наглядных информационных материалов (листовки, плакаты, памятки и др.) по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- проведение бесед, лекций, инструктажей, занятий, учений, тренировок и других профилактических мероприятий по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- приобретение автономных дымовых пожарных извещателей в целях установки в местах проживания многодетных семей на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- строительство источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- заполнение водой пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- приобретение и установка аншлагов, знаков-указателей направления движения к источникам наружного противопожарного водоснабжения, расположенным на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- расчистка подъездных путей к источникам наружного противопожарного водоснабжения, расположенным на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- обустройство противопожарных барьеров на всей протяженности границы лесных участков с населенными пунктами, подверженными угрозе лесных пожаров, расположенными на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- возмещение стоимости ГСМ, воды для тушения пожаров добровольным пожарным формированиям, созданным на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- арендная плата за помещение для пожарного автомобиля в д. Усачевская Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- приобретение запасных частей для пожарной техники, имеющейся в добровольных пожарных формированиях, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- оформление страховых полисов на пожарные автомобили, имеющиеся в добровольных пожарных формированиях, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- приобретение и установка знаков безопасности на водных объектах, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- проведение совместных межведомственных патрулирований мест массового выхода (выезда) людей на лед, мест массового отдыха населения у водных объектов;
- проведение лабораторных исследований проб воды и песка, взятых в месте массового отдыха людей у воды, расположенном на территории г. Каргополя;
- организация спасательного поста в месте массового отдыха

людей у воды, расположенном на территории г. Каргополя.

Объемы и источники финансирования Программы
Общий объем финансирования Программы составляет 5 230,0 тыс. руб., в том числе 5 230,0 тыс. руб. за счет средств бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Стратегией национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683, обеспечение государственной и общественной безопасности определено одним из стратегических национальных приоритетов, обеспечивающих национальные интересы на долгосрочную перспективу.

Стихийные бедствия, аварии и катастрофы, в том числе связанные с глобальным изменением климата, ухудшением технического состояния объектов инфраструктуры и возникновением пожаров, являются одной из основных угроз государственной и общественной безопасности.

Кроме того, указанной [Стратегией](#) отмечено, что решение задач обеспечения национальной безопасности в чрезвычайных ситуациях должно достигаться за счет повышения эффективности реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности населения.

Цели, задачи и приоритетные направления государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также механизмы ее реализации определены в следующих основополагающих документах стратегического планирования, положения которых учтены при подготовке муниципальной программы:

Стратегия национальной безопасности Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683;

[Стратегии](#) в области развития гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на период до 2030 года, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 16 октября 2019 года № 501;

Основы государственной политики Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на период до 2030 года, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 11 января 2018 года № 12;

Основы государственной политики Российской Федерации в области пожарной безопасности на период до 2030 года, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 01 января 2018 года № 2;

Основы государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 20 декабря 2016 года № 696;

государственная программа Российской Федерации «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (2013 – 2030 годы), утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 300;

государственная программа Архангельской области «Защита населения и территорий Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах (2014-2022 годы)», утвержденная постановлением Правительства Архангельской области от 08 октября 2013 года № 465-пп.

Основными приоритетами государственной политики определены:

1) в области обеспечения пожарной безопасности:

- нормативное правовое регулирование и осуществление государственных мер в области пожарной безопасности;
- создание пожарной охраны и организация ее деятельности;
- разработка и осуществление мер пожарной безопасности;
- реализация прав, обязанностей и ответственности в области пожарной безопасности;
- проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;
- научно-техническое обеспечение пожарной безопасности;
- информационное обеспечение в области пожарной безопасности;
- тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ;
- развитие и содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.

2) в области гражданской защиты и защиты населения и территорий:

- совершенствование системы управления гражданской защиты;
- повышение готовности сил и средств гражданской защиты к ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование системы обучения населения и руководящего состава подразделений, отвечающих за обеспечение защиты населения.

3) в области безопасности людей на водных объектах:

- организация мероприятий по снижению гибели людей на водных объектах;
- совершенствование организации и проведения контролируемых мероприятий на водных объектах;
- материально-техническое обеспечение поисково-спасательных подразделений.

Приоритетными направлениями муниципальной политики в сфере реализации настоящей муниципальной программы являются вопросы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области:

- предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций;
- снижение размеров ущерба окружающей природной среде, сокращение людских и материальных потерь от чрезвычайных ситуаций;
- ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- организация мероприятий по предотвращению гибели людей на водных объектах.

Реализация указанной муниципальной программы создаст необходимые финансово-экономические условия для выполнения мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, укрепления пожарной безопасности, предотвращения гибели, травматизма людей и снижения размеров материальных потерь от пожаров и других чрезвычайных ситуаций, предотвращения несчастных случаев на водных объектах на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Успешная реализация муниципальной программы будет способствовать достижению целей и целевых показателей национальных и региональных проектов на территории Архангельской области и в целом окажет положительное влияние на достижение национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а также ключевых целевых показателей Стратегии социально-экономического развития Архангельской области до 2035 года, утвержденной областным законом от 18 февраля 2019 года № 57-5-ОЗ «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Архангельской области до 2035 года».

II. Характеристика сферы реализации муниципальной программы, описание основных проблем

Проблема защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера весьма актуальна. Она сформировалась в системе государственного регулирования страны как насущная и объективная потребность, определена как функция государства.

По данным Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на территории России в последние 15 лет количество чрезвычайных ситуаций каждый год возрастает в среднем на 5,5%.

Чрезвычайные ситуации и происшествия являются одним из основных факторов, дестабилизирующих социально-экономическую обстановку и создающих угрозу жизни и здоровью граждан.

Особую опасность представляют пожары, аварии и катастрофы, вызванные хозяйственной деятельностью человека.

Сохраняется высокая вероятность аварий на системах жизнеобеспечения населения – объектах энерго-, тепло-, водо- и газоснабжения.

Существующий высокий уровень износа сооружений и сетей объектов социальной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства, а также исчерпание ресурсов по мощности, приводит к увеличению эксплуатационных расходов, росту непроизводительных потерь и снижению надежности обеспечения потребителей, увеличивая опасность возникновения чрезвычайных ситуаций и создавая неблагоприятные условия для жизнедеятельности населения.

За период с 01 января 2018 по 01 сентября 2020 годы на территории Каргопольского муниципального округа зафиксирована **1** чрезвычайная ситуация техногенного характера, вызванная выходом из строя ведущего отопительного котла в котельной № 1 МУП «Печниково».

За период с 01 января 2018 по 01 сентября 2020 годы на территории Каргопольского муниципального округа зарегистрировано **314** происшествий, в результате которых погибло **34** человека, пострадало **72** человека, спасено **22** человека.

Основные показатели оперативной обстановки на территории Каргопольского муниципального округа за период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года приведены в Таблице № 1.

Таблица № 1

Показатель	2018 год				2019 год				по состоянию на 01 сентября 2020 года			
	Количество	Погибло	Пострадало	Спасено	Количество	Погибло	Пострадало	Спасено	Количество	Погибло	Пострадало	Спасено
Чрезвычайные ситуации	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Происшествия, в том числе:	92	10	21	9	134	13	34	3	88	11	17	10
пожар	35	1	2	1	87	2	2	0	54	3	1	0
лесной пожар	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
ДТП	17	3	19	1	25	4	31	2	16	2	16	3
на водных бассейнах	5	6	0	0	3	7	0	0	4	5	0	3
газоснабжение	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
энергоснабжение	3	0	0	0	6	0	0	0	5	0	0	0
водоснабжение	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0

теплоснабжение	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
прочие	29	0	0	7	11	0	1	1	5	1	0	4

Одним из наиболее опасных и часто встречающихся проявлений чрезвычайных ситуаций являются пожары.

Состояние пожарной безопасности в Каргопольском муниципальном округе вызывает серьезные опасения.

За период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года на территории Каргопольского муниципального округа произошло **176** пожаров, в результате которых погибло **6** человек, получили травмы различной степени тяжести **5** человек, спасен **1** человек.

Материальный ущерб от пожаров исчисляется миллионами рублей в год.

Значительная доля от общего числа пожаров приходится на здания жилого сектора и хозяйственные постройки. Кроме того, большое количество пожаров регистрируется в результате несанкционированного пала травы, мусора и отходов лесопиления.

К сожалению, ежегодно отмечается гибель людей при пожарах.

Основные показатели обстановки с пожарами на территории Каргопольского муниципального округа за период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года приведены в Таблице № 2.

Таблица № 2

Показатель	2018 год	2019 год	по состоянию на 01 сентября 2020 года
Количество пожаров, всего	35	87	54
в том числе:			
Жилые дома, дачи	8	9	8
Хозяйственные постройки, гаражи	8	11	7
Производственные объекты	0	3	0
Административные здания	1	0	1
Гостиницы, общежития	0	0	0
Объекты торговли и общественного питания	4	1	0
Учреждения образования	0	1	0
Учреждения здравоохранения	0	0	0
Учреждения культуры и спорта	0	1	0
Учреждения социальной защиты населения	0	0	0
Объекты транспорта	4	7	4
Сельскохозяйственные объекты	0	0	0
Прочие объекты (бесхозные строения, пал травы, мусора)	10	54	34
Погибло людей на пожарах, всего	1	2	3
в том числе детей	0	0	0
Травмировано людей на пожарах, всего	2	2	1
в том числе детей	0	0	0
Спасено людей при тушении пожаров, всего	1	0	0
в том числе детей	0	0	0

Информация о причинах пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа за период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года, приведена в Таблице № 3.

Таблица № 3

Причина пожара	2018 год	2019 год	по состоянию на 01 сентября 2020 года
Неосторожное обращение с огнем	4	3	3
Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печей	3	5	2
Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации отопительных приборов	1	0	2
Неисправность и/или замыкание электропроводки	1	5	1
Поджог	3	2	2
Иная причина (указать)	0	1 (нарушение ППБ при проведении сварочных работ)	0
Не установлена	23	71	44

Достаточно неблагоприятная обстановка с пожарами является следствием объективных социально – экономических условий, сложившихся на территории Каргопольского муниципального округа, а именно:

- 1) Жилой сектор в большей степени представлен деревянными 1-2 этажными домами с низкой противопожарной устойчивостью.
- 2) Высокий процент ветхого, аварийного жилья, которое не только ухудшает внешний облик г. Каргополя и сельских населенных пунктов Каргопольского муниципального округа, но и создает угрозу пожарной безопасности.
- 3) Наличие большого количества неисправных источников наружного противопожарного водоснабжения.

Большинство водоемов введены в эксплуатацию в 1930-х и 1950-х годах и на сегодняшний день нуждаются в проведении капитального и текущего ремонта. Финансирование работ по проведению текущего ремонта пожарных водоемов на протяжении ряда лет осуществлялось по остаточному принципу и проводилось нерегулярно, что привело к значительному износу данных инженерных сооружений, а также негативно повлияло на пожарную безопасность жилого сектора, объектов социальной сферы и экономики.

По состоянию на 01 сентября 2020 года на территории Каргопольского муниципального округа для обеспечения пожаротушения имеется **213** источников наружного противопожарного водоснабжения, из которых **48** находятся в неисправном состоянии. В том числе: **133** пожарных водоема, из них **32** требует ремонта; **76** пожарных гидрантов, из них неисправно **13** и **4** пожарных пирса, из них неисправно **3**.

Сведения о состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения на территории местного пожарно-спасательного гарнизона Каргопольского муниципального округа по состоянию на 01 сентября 2020 года представлены в Таблице № 4.

Таблица № 4

ИНППВ*	ПВ	ПГ	ПП	ВСЕГО
Исправно	100	63	1	164
Неисправно	32	13	3	48

Не проверено	1	0	0	1
ИТОГО	133	76	4	213

* *Примечание: в таблице № 4 использованы следующие сокращения: ИНППВ – источник наружного противопожарного водоснабжения, ПВ – пожарный водоем, ПГ – пожарный гидрант, ПП – пожарный пирс.*

- 4) Наличие пожарных водоемов полностью или частично не заполненных водой.
5) Нарушение гражданами, в основном ведущими асоциальный образ жизни, правил пожарной безопасности.
6) Недостаточное выделение из местного бюджета финансовых средств на осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа.

Отдельного внимания требует обстановка с гибелью людей на водных объектах на территории Каргопольского муниципального округа.

За период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года на территории Каргопольского муниципального округа произошло **12** происшествий на водных бассейнах, в результате которых погибло **18** человек и спасено **3** человека.

Основные показатели обстановки с происшествиями на водных объектах на территории Каргопольского муниципального округа за период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года приведены в Таблице № 5.

Таблица № 5

Показатель	2018 год	2019 год	по состоя- нию на 01 сентября 2020 года
Количество происшествий на водных объектах, всего	5	3	4
в том числе:			
в весенний период	2	1	3
в период летнего купального сезона	3	1	1
в осенне-зимний период	0	1	0
Погибло людей на водных объектах, всего	6	7	5
из них детей	1	0	0
в том числе:			
в весенний период	3	4	3
в период летнего купального сезона	3	2	2
в осенне-зимний период	0	1	0
Спасено людей на водных объектах, всего	0	0	3
из них детей	0	0	0
в том числе:			
в весенний период	0	0	3
в период летнего купального сезона	0	0	0
в осенне-зимний период	0	0	0

Информация о причинах происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа за период с 01 января 2018 года по 01 сентября 2020 года, приведена в Таблице № 6.

Таблица № 6

Причина происшествия на водных объектах	2018 год	2019 год	по состоя- нию на
---	----------	----------	----------------------

			01 сентября 2020 года
Купание в неустановленных и необорудованных для этих целей местах	0	0	0
Купание в состоянии алкогольного или наркотического опьянения	1	0	0
Нахождение несовершеннолетних детей на водных объектах без присмотра взрослых	1	0	0
Нарушение правил эксплуатации маломерного судна	3	2	1
Выход на лед в местах, где выставлены запрещающие знаки безопасности	0	0	1
Выезд наземных транспортных средств на лед в местах, для этого не оборудованных, за исключением снегоходов промышленного и самодельного изготовления	0	1	1
Иная причина (указать)	0	0	1 (при переходе по мосту в состоянии алкогольного опьянения потерял равновесие, упал в реку и захлебнулся)
Причина не установлена	0	0	0

Для обеспечения защиты населения и территории Каргопольского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах необходима соответствующая Программа, которая смогла бы объединить усилия заинтересованных структур, более грамотно подойти к вопросам финансирования.

III. Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

Механизм реализации заявленной цели и задач муниципальной программы - это система скоординированных по срокам, объемам финансирования и ответственным исполнителям мероприятий, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Управление муниципальной программой «Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы» осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы – отделом по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- разрабатывает проекты распорядительных и иных документов, необходимых для выполнения Программы;
- координирует деятельность соисполнителей и участников муниципальной программы;
- осуществляет информационное обеспечение реализации мероприятий Программы;
- несет ответственность за своевременную и качественную реализацию Программы, обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на ее реализацию;
- осуществляет при проведении мониторинга Программы необходимые корректировки программно-целевых мероприятий и её ресурсного обеспечения;
- осуществляет контроль за реализацией Программы в пределах своих полномочий;
- ежегодно, до 1 марта следующего года, готовит отчет о ходе выполнения Программы в отчетном году;
- несет ответственность за решение задач путем реализации Программы и за достижение утвержденных значений целевых показателей.

Перечень целевых показателей муниципальной программы «Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы» приведен в приложении № 1 к настоящей Программе.

Утвержденная Программа реализуется за счет средств бюджета Каргопольского муниципального округа в объемах, утвержденных решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

Объемы финансирования муниципальной программы носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению.

При изменении объемов бюджетного финансирования по сравнению с объемами, предусмотренными муниципальной программой, ответственный исполнитель муниципальной программы уточняет объемы финансирования, а также перечень мероприятий для реализации муниципальной программы.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы приведено в приложении № 2 к настоящей Программе.

Реализацию перечня мероприятий муниципальной программы осуществляют:

- администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- ПЧ-30 г. Каргополь ГКУ Архангельской области «ОГПС № 12»;
- ОНД и ПР Няндомского, Каргопольского и Коношского районов УНД и ПР ГУ МЧС России по Архангельской области;
- Каргопольско-Няндомско-Коношский инспекторский участок Центра ГИМС ГУ МЧС России по Архангельской области;
- Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- муниципальные учреждения, предприятия и организации, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- юридические и физические лица, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Выполнение мероприятий Программы будет осуществляться через муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Перечень мероприятий муниципальной программы приведен в приложении № 3 к настоящей Программе.

IV. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы, при условии выделения в полном объеме соответствующих бюджетных ассигнований, позволит к 2024 году достичь следующих результатов:

- снижение общего количества чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 40 единиц;
- уменьшение количества погибших в результате чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека;
- распространение наглядно-агитационных материалов (листовки, плакаты, памятки и др.) по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в количестве 20000 штук;
- снижение общего количества пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 20 единиц;
- доля пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, составляет 100%;
- количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, составляет 8 единиц;
- снижение общего количества происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 единицы;
- уменьшение количества погибших в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Защита населения и территории
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности и
безопасности людей на водных объектах
на 2021 – 2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых показателей муниципальной программы
«Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы»

Наименование целевого показателя	Единица измере- ния	Значения целевых показателей					
		Базовый 2019 год	Оценоч- ный 2020 год	Прогнозные годы			
				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 1. Повышение уровня защищенности населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.							
Количество чрезвычайных	единиц	134	125	115	105	95	85

ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области							
Задача 2. Создание, хранение и восполнение резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.							
Количество граждан, погибших при чрезвычайных ситуациях и происшествиях, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	человек	13	17	16	15	14	13

1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 3. Активизация и совершенствование профилактической и информационно-пропагандистской работы в области защиты населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.							
Количество распространенных наглядно-агитационных материалов (листовки, плакаты, памятки и др.) по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	штук	5000	5000	5000	5000	5000	5000
Задача 4. Создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, уменьшения количества пожаров, предотвращения гибели и травматизма людей при пожарах, сокращения материального ущерба от пожаров на территории							

Каргопольского муниципального округа Архангельской области.							
Количество пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	единиц	87	65	60	55	50	45
Задача 5. Повышение уровня противопожарной защиты населенных пунктов Каргопольского муниципального округа Архангельской области.							
Доля источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, в общем количестве источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	процентов	77	81	85	90	95	100
Задача 6. Оказание содействия деятельности добровольных пожарных формирований, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.							
Количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	единиц	5	5	5	6	7	8
Задача 7. Осуществление и совершенствование системы организационных и практических мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.							
Количество происшествий на водных объектах,	единиц	3	7	6	5	4	3

произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области							
Задача 8. Оборудование мест массового отдыха людей у воды (пляжей) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.							
Количество граждан, погибших в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	человек	7	8	7	6	5	4

Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевого показателя	Порядок расчета	Источники информации
1	2	3
Количество чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Абсолютный показатель	Данные единой дежурно-диспетчерской службы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании информации, вносимой в анализ реагирования Каргопольского муниципального звена ТП РСЧС Архангельской области и направляемой в ЦУКС Главного управления МЧС России по Архангельской области.
Количество граждан, погибших при чрезвычайных ситуациях и происшествиях, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Абсолютный показатель	Данные единой дежурно-диспетчерской службы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании информации, вносимой в анализ реагирования Каргопольского муниципального звена ТП РСЧС Архангельской области и направляемой в ЦУКС Главного управления МЧС России по Архангельской области.

1	2	3
<p>Количество распространенных наглядно-агитационных материалов (листовки, плакаты, памятки и др.) по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах</p>	<p>Абсолютный показатель</p>	<p>Данные отдела по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании журнала учета выдачи наглядно-агитационных материалов.</p>
<p>Количество пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области</p>	<p>Абсолютный показатель</p>	<p>Статистические данные о зарегистрированных пожарах на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, предоставленные ОНД и ПР Няндомского, Каргопольского и Коношского районов УНД и ПР ГУ МЧС России по Архангельской области и ПЧ-30 г. Каргополя ГКУ АО «ОГПС № 12».</p>
<p>Доля источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, в общем количестве источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области</p>	<p>(Количество источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии/общее количество источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области) x 100%</p>	<p>Данные ПЧ-30 г. Каргополя ГКУ АО «ОГПС № 12».</p>

1	2	3
Количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Абсолютный показатель	Данные ПЧ-30 г. Каргополя ГКУ АО «ОГПС № 12».
Количество происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Абсолютный показатель	Данные Каргопольско-Няндомско-Коношского инспекторского участка Центра ГИМС ГУ МЧС России по Архангельской области.
Количество граждан, погибших в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Абсолютный показатель	Данные Каргопольско-Няндомско-Коношского инспекторского участка Центра ГИМС ГУ МЧС России по Архангельской области.

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Защита населения и территории
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности и
безопасности людей на водных объектах
на 2021 – 2024 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы
«Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы»

Источники финансирования	Объем финансирования – всего, тыс. руб.	В том числе, тыс. руб.			
		2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6
Всего по Программе	5 230,0	1 110,0	300,0	300,0	3 520,0
в том числе					
местный бюджет	5 230,0	1 110,0	300,0	300,0	3 520,0

Приложение № 3
к муниципальной программе
«Защита населения и территории
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций,
обеспечение пожарной безопасности и
безопасности людей на водных объектах
на 2021 – 2024 годы»

**Перечень мероприятий муниципальной программы
«Защита населения и территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 – 2024 годы»**

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)					Ожидаемые результаты реализации мероприятия
			Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Задача 1. Повышение уровня защищенности населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.								
1.1. Оказание содействия в организации и обеспечении работы пункта временного размещения населения Каргопольского муниципального округа Архангельской области, пострадавшего при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Отдел по делам ГО и ЧС	Финансирование не требуется	0	0	0	0	0	Снижение общего количества чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 40 единиц. Уменьшение количества погибших в результате чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.
Задача 2. Создание, хранение и восполнение резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.								
2.1. Приобретение имущества в целях пополнения резерва материальных ресурсов, создаваемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС	Местный бюджет	565,0	0	0	0	565,0	Снижение общего количества чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 40 единиц. Уменьшение количества погибших в результате чрезвычайных ситуаций и происшествий, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.
Задача 3. Активизация и совершенствование профилактической и информационно-пропагандистской работы в области защиты населения и территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.								
3.1. Приобретение и распространение наглядных информационных материалов (листовки, плакаты, памятки и др.) по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Отдел по делам ГО и ЧС; Управление образования; территориальные отделы администрации и Каргопольского муниципального округа; муниципальные учреждения, предприятия и	Местный бюджет	5,0	0	0	0	5,0	Распространение наглядно-агитационных материалов (листовки, плакаты, памятки и др.) по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в количестве 20000 штук.

	организации, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа								
3.2. Проведение бесед, лекций, инструктажей, занятий, учений, тренировок и других профилактических мероприятий по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Отдел по делам ГО и ЧС; ПЧ-30; ОНД и ПР Няндомского, Каргопольского и Коношского районов; Управление образования; территориальные отделы администрации и Каргопольского муниципального округа; муниципальные учреждения, предприятия и организации, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа	Финансирование не требуется	0	0	0	0	0	0	Количество организованных и проведенных бесед, лекций, инструктажей, занятий, учений, тренировок и других профилактических мероприятий по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах должно составить не менее 20.
Задача 4. Создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, уменьшения количества пожаров, предотвращения гибели и травматизма людей при пожарах, сокращения материального ущерба от пожаров на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.									
4.1. Приобретение автономных дымовых пожарных извещателей в целях установки в местах проживания многодетных семей на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС	Местный бюджет	20,0	15,0	0	0	5,0		Снижение общего количества пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 20 единиц.
Задача 5. Повышение уровня противопожарной защиты населенных пунктов Каргопольского муниципального округа Архангельской области.									
5.1. Ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,	Местный бюджет	300,0	0	0	0	300,0		Доля пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, составляет 100%.

	услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; территориальные отделы администрации Каргопольского муниципального округа								
5.2. Строительство источников наружного противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; территориальные отделы администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	1 000,0	0	0	0	1 000,0	Снижение общего количества пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 20 единиц.	
5.3. Заполнение водой пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; территориальные отделы администрации	Местный бюджет	800,0	200,0	200,0	200,0	200,0	Доля пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, составляет 100%.	

	Каргопольского муниципального округа								
5.4. Приобретение и установка аншлагов, знаков-указателей направления движения к источникам наружного противопожарного водоснабжения, расположенным на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; территориальные отделы администрации и Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	10,0	5,0	0	0	5,0	Доля пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, составляет 100%.	
5.5. Расчистка подъездных путей к источникам наружного противопожарного водоснабжения, расположенным на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; территориальные отделы администрации и Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	1 700,0	500,0	100,0	100,0	1 000,0	Доля пожарных водоемов, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, находящихся в исправном состоянии, составляет 100%.	
5.6. Обустройство противопожарных барьеров на всей протяженности границы лесных участков с населенными пунктами, подверженными угрозе лесных пожаров, расположенными на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; Павловский территориальный отдел администрации и Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	140,0	70,0	0	0	70,0	Снижение общего количества пожаров, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 20 единиц.	
Задача 6. Оказание содействия деятельности добровольных пожарных формирований, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.									
6.1. Возмещение стоимости ГСМ, воды для тушения пожаров добровольным пожарным формированиям, созданным на территории Каргопольского муниципального округа	Администрация Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	150,0	50,0	0	0	100,0	Количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, составляет 8 единиц.	

Архангельской области									
6.2. Арендная плата за помещение для пожарного автомобиля в д. Усачевская Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Администрация Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	50,0	25,0	0	0	25,0	Количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, составляет 8 единиц.	
6.3. Приобретение запасных частей для пожарной техники, имеющейся в добровольных пожарных формированиях, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС	Местный бюджет	100,0	50,0	0	0	50,0	Количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, составляет 8 единиц.	
Оформление страховых полисов на пожарные автомобили, имеющиеся в добровольных пожарных формированиях, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС	Местный бюджет	40,0	20,0	0	0	20,0	Количество территориальных подразделений добровольной пожарной охраны, созданных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, составляет 8 единиц.	
7. Осуществление и совершенствование системы организационных и практических мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.									
7.1. Приобретение и установка знаков безопасности на водных объектах, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	Отдел по делам ГО и ЧС; территориальные отделы администрации и Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	30,0	15,0	0	0	15,0	Снижение общего количества происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 единицы. Уменьшение количества погибших в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.	
. Проведение совместных межведомственных патрулирований мест массового выхода (выезда) людей на лед, мест массового отдыха населения у водных объектов	Отдел по делам ГО и ЧС; Каргопольско-Няндомско-Коношский ИУ ГИМС; территориальные отделы администрации и Каргопольского муниципального округа	Финансирование не требуется	0	0	0	0	0	Снижение общего количества происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 единицы. Уменьшение количества погибших в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.	
Задача 8. Оборудование мест массового отдыха людей у воды (пляжей) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.									
8.1. Проведение лабораторных исследований проб воды и песка, взятых в месте массового отдыха людей у воды, расположенном на территории	Отдел по делам ГО и ЧС	Местный бюджет	20,0	10,0	0	0	10,0	Снижение общего количества происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 единицы. Уменьшение количества погибших	

г. Каргополя								в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.
8.2. Организация спасательного поста в месте массового отдыха людей у воды, расположенном на территории г. Каргополя	Отдел по делам ГО и ЧС; юридические и физические лица, определяемые в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Местный бюджет	300,0	150,0	0	0	150,0	Снижение общего количества происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 единицы. Уменьшение количества погибших в результате происшествий на водных объектах, произошедших на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на 4 человека.
Всего по муниципальной программе:		Местный бюджет	5 230,0	1 110,0	300,0	300,0	3 520,0	

от «03» февраля 2021 года № 119

Об утверждении Положения о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области

На основании Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области №97 от 01.02.2021, а также с целью повышения эффективности оценки результатов труда и установлению условий и размеров выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н .В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «__» февраля 2021 года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных
учреждений культуры Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Отраслевым примерным положением об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 01.02.2021 №97, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты) руководителям муниципальных учреждений культуры (далее – руководители учреждений) Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее Положение разработано в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности руководителей учреждений в инновационной деятельности по развитию учреждения, в проявлении творческой и профессиональной активности, повышения качества предоставляемых населению муниципальных услуг, закрепления квалифицированных кадров.

4. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений включают в себя:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премиальная выплата при награждении.

5. Стимулирующие выплаты предназначены для увеличения заинтересованности руководителей учреждений в повышении качества своей профессиональной деятельности, устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей руководителя, за проявленную инициативу, творчество, высокую результативность в руководстве учреждением (по показателям работы, не предусмотренным объемными показателями деятельности учреждения). Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование руководителя к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу, финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании настоящего Положения, согласно показателям и условиям стимулирования труда руководителя учреждения культуры, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения.

II. Порядок и условия установления стимулирующих выплат
к должностным окладам

7. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда по учреждению культуры, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и северной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время, выплачиваются в сроки, установленные для выплаты заработной платы, и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

10. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области создает рабочую группу по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – рабочая группа).

В состав рабочей группы включаются: заместитель главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам, начальник отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма, начальник правового отдела, начальник Финансового управления, начальник отдела бухгалтерского учета, главный специалист отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма.

На заседание рабочей группы могут быть приглашены руководители учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области, председатель районной организации профсоюза работников культуры.

Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально, в случае необходимости количество заседаний комиссии может быть увеличено.

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

Рабочая группа принимает решение о поощрении и размере выплат стимулирующего характера открытым голосованием на основании:

- аналитическая справка по каждому пункту критериев и показателей качества и результативности деятельности руководителей (Приложение № 2);
- документов, подтверждающих стаж работы руководителя;
- наградных документов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов от состава присутствующих.

Решение рабочей группы оформляется протоколом, на основании которого принимается распоряжение администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Начисление и выплата надбавок производятся бухгалтериями учреждений.

III. Виды и размеры стимулирующих выплат

11. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением устанавливается руководителю, заместителям руководителей муниципальных учреждений с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

12. Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением являются:

1) степень достижения показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения;

2) степень достижения показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения (согласно Приложению № 2), а также отражающих:

- отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению

ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению;

- отсутствие замечаний по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций;

- рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (с нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области);

- отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

- отсутствие замечаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, по результатам проверок деятельности муниципального учреждения;

- степень достижения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения со средней заработной платой в Архангельской области;

- степень достижения за отчетный период целевых показателей, установленных планом мероприятий («дорожной картой») муниципального учреждения;

- своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение;

- своевременное и качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя в установленные сроки.

Весовое значение показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением в отношении руководителей муниципальных учреждений составляет 40 процентов, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений. В целях определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство при оценке достижения показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, подлежат учету результаты независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг.

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является календарный квартал. Период, за который устанавливается эквивалент одного балла, может устанавливаться распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяется в отношении руководителей - распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением снижается: при применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику

дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премии;
при применении к руководителю муниципального учреждения административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;
при применении мер материальной ответственности в отношении руководителя в расчетном периоде.

Максимальный (предельный) размер снижения премии за качественное руководство муниципальным учреждением составляет 40 баллов.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением не начисляется:

- при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения по итогам финансового года;
- при применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (в случае проведения независимой оценки);
- при прекращении трудового договора с руководителем муниципального учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.1. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 54 Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях культуры м Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 01.02.2021 №97, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

Эквиваленты одного балла утверждаются в отношении руководителя муниципального учреждения распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и подлежат изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны.

Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять отчетные формы о выполнении критериев и показателей качества и результативности деятельности руководителей в отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются в абсолютных размерах, включая районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

13. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются ежемесячно пропорционально отработанному времени в планируемом периоде.

14. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу руководителя. Конкретный вид и размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ в

отношении руководителя определяется рабочей группой и утверждается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

При наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения руководителю могут быть выплачены следующие единовременные премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ:

- за организацию долгосрочных работ (более 6 месяцев) по капитальному ремонту объектов учреждений культуры – 20 % , с начислением районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

- за организацию учреждением мероприятий (семинаров, совещаний, форумов, фестивалей, конкурсов и пр.):

Областной уровень – 5 %;

Межрегиональный уровень- 10 %;

Всероссийский уровень- 15 %;

- к дню работника культуры – 10 %.

- за организацию работ по реализации социально значимых культурных проектов:

регионального значения – в размере 0,1 должностного оклада;

межрегионального значения - в размере 0,2 должностного оклада;

всероссийского значения - в размере 0,3 должностного оклада;

международного значения – в размере 0,5 должностного оклада.

Премия за проведение на базе учреждения мероприятий (семинаров, совещаний, форумов, фестивалей, конкурсов и пр.), к дню работника культуры и за реализацию социально значимых культурных проектов выплачиваются без начисления районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

15. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается при наличии у руководителя выслуги лет в сфере культуры и искусства в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за выслугу лет начисляется руководителям учреждений ежемесячно за фактически отработанное время. Минимальные размеры надбавки за выслугу лет составляют 3%:

Продолжительность выслуги лет	Минимальный размер надбавки за выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу))
От 1 до 5 лет	3
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	7
Свыше 15 лет	10

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

16. Надбавка за почетное звание устанавливается руководителю, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся:

«Народный артист Российской Федерации»;

«Народный художник Российской Федерации»;

«Заслуженный артист Российской Федерации»;

«Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;

«Заслуженный Учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный художник Российской Федерации»;
«Заслуженный работник культуры Российской Федерации».

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за почетное звание составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Народный»;

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный».

17. Премияльная выплата при награждении начисляется руководителям учреждений одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами. Минимальный размер указанной премияльной выплаты составляет 2000 рублей.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерств и ведомств Архангельской области. Минимальный размер указанной премияльной выплаты при составляет 1000 рублей

К наградам органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в связи с награждениями, которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Собранием депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды Главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Минимальный размер премияльной выплаты при награждении наградами Каргопольского муниципального округа Архангельской области составляет 500 рублей.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере без начисления районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

18. Руководителю при наличии экономии внебюджетных средств учреждения может быть установлена ежемесячная премияльная выплата в размере 3 процента от доходов от оказания платных услуг за месяц от мероприятий по основным видам деятельности учреждения (согласно Уставу), включая районный коэффициент и надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

19. К руководителям учреждений, допустившим производственные упущения в работе, грубо нарушившим трудовую и производственную дисциплину, систематически не выполняющим порученные им учредителем задания, применяется дисциплинарное взыскание.

Решением рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры муниципального

образования «Каргопольский муниципальный район» руководитель, получивший дисциплинарное взыскание, лишается выплат стимулирующего характера полностью или частично на период действия дисциплинарного взыскания.

Уменьшение или отмена выплат производится при ухудшении показателей в работе, при несвоевременном окончании особо важных или срочных работ, нарушении трудовой дисциплины. Все замечания и претензии к руководителям учреждений должны иметь документальное подтверждение.

20. Руководителям при отсутствии дисциплинарных взысканий могут быть выплачены единовременные премии к юбилейным датам:

50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет в размере 15 процентов от должностного оклада руководителя; за знаменательные даты – стаж работы руководителем учреждения культуры – 10 лет, 15 лет и каждые последующие пять лет в размере 15 процентов от должностного оклада руководителя (при отсутствии дисциплинарных взысканий). Данные надбавки устанавливаются с начислением районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

21. С целью поощрения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (квартал) руководителям при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения может быть выплачена единовременная премия за достижение критериев и показателей эффективности деятельности руководителя и учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению). Размеры данной премии определяются исходя из количества баллов, полученных руководителем учреждения в расчетном периоде, где 1 балл равен 1 проценту от должностного оклада руководителя. Данная премия устанавливается с начислением районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям

22. Выплата премии руководителю учреждения производится на основании ходатайства отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в соответствии с протоколами рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

23. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

IV. Выплаты социального характера и порядок их применения

24. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений.

25. К выплатам социального характера относится материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим Положением;

26. Материальная помощь оказывается руководителю учреждения по письменному заявлению на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области .

27. Материальная помощь может быть оказана руководителю учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии и другое) за счет экономии фонда оплаты труда.

28. Материальная помощь может быть оказана близким родственникам руководителя муниципального учреждения (родителям, супругам, детям, братьям, сестрам) в связи с его смертью.

29. Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере. Конкретный размер материальной помощи устанавливается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании решения рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Приложение № 1
к Положению о порядке стимулирования труда
руководителей муниципальных учреждений культуры
Каргопольского муниципального округа Архангельской области,
утвержденного постановлением
от « ____ » _____ 2021 года № ____

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1. В выслугу лет, дающую право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

- 1) время работы в учреждениях культуры;
- 2) время работы в организациях по профилю своей специальности;
- 3) время работы в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, уполномоченных в сфере культуры;
- 4) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

2. Надбавка за выслугу лет начисляется с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за выслугу лет в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

3. При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, ее начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на получение надбавки или ее размера, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии печати).

5. Подсчет и установление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляются структурными подразделениями (работниками), к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности муниципального учреждения. Установление стажа работы оформляется справкой о стаже работы.

Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя муниципального учреждения.

Приложение № 2
к Положению о порядке стимулирования труда
руководителей муниципальных учреждений культуры
Каргопольского муниципального округа Архангельской области,
утвержденного постановлением
от «___» _____ 2021 года № ___

**Критерии и показатели качества и результативности труда
руководителей муниципальных учреждений культуры
Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

№	Наименование показателя оценки деятельности руководителя		Размер надбавки к окладу, баллы
1	степень достижения показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения: - 97-100 процентов - 92-96 процента - 68-91 процента - 62-67 процентов - 50-61 процентов - менее 50 процентов		40 35 30 25 20 0
2	Степень выполнения за отчетный период целевых показателей, установленных «дорожной картой» и национальным проектом «Культура», муниципальному учреждению, утвержденных локальными нормативными актами: - 91-100 процентов - 71-90 процента - 51-70 процента - менее 50 процентов		15 10 5 0
3	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуги в виде письменных обращений, негативных отзывов в социальных сетях (высказанных не анонимно), на сайтах администрации и муниципальных учреждений, запротоколированных на сходах жителей; отсутствие замечаний по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций	Да (отсутствие замечаний (нарушений), зафиксированных в актах проверки, предписаниях, представлениях, судебных решениях, иных обязательных для исполнения документах, выданных учредителем, органами прокуратуры, иными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, а также негативных отзывов в социальных сетях (высказанных не анонимно), на сайтах администрации и муниципальных учреждений, запротоколированных на сходах жителей) – 8 баллов. Нет (наличие одного и более замечаний (нарушений)) – 0 баллов. (Приложение-справка о количестве обращений и предоставленных ответов)	8
4	Отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухуждений, связанных с нормативным износом имущества в процессе	Да (отсутствие замечаний (нарушений), зафиксированных в актах проверки, предписаниях, представлениях, судебных решениях, иных обязательных для исполнения документах, выданных учредителем, органами государственной власти и	8

	<p>эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению</p> <p>Отсутствие замечаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля по результатам проверок деятельности муниципального учреждения</p>	<p>органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению муниципального имущества Каргопольского муниципального округа Архангельской области, переданного муниципальному учреждению в оперативное управление, без-возмездное пользование, за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств муниципального бюджета, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в том числе, за состоянием объектов культурного наследия, находящихся в пользовании муниципального учреждения). Отсутствие замечаний (нарушений по результатам проверок деятельности муниципального учреждения, за исключением мероприятий, указанных в пункте 1 и 2 настоящего Перечня)</p> <p>–10 баллов.</p> <p>Нет (наличие 2 и более замечаний (нарушений)) – 0 баллов</p>	
5	<p>рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области.)</p>	<p>Рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) составил 1 и более процентов – 5 баллов.</p> <p>Отсутствие роста средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) (менее 1 процента) – 0 баллов.</p>	4
6	<p>Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы</p>	<p>Да (отсутствие задержек по выплатам заработной платы в муниципальном учреждении) – 10 баллов.</p> <p>Нет (имеются задержки по выплатам заработной платы в муниципальном учреждении) – 0 баллов.</p>	8
7	<p>Своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение (в т.ч. по выполнению «майских» Указов Президента РФ, «дорожных карт» и муниципальных заданий; своевременную и достоверную сдачу бухгалтерской и финансовой отчетности).</p>	<p>Да (своевременное (в установленные сроки) представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Каргопольского муниципального округа Архангельской области, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение) -7 баллов. Нет (несвоевременное (с</p>	5

		<p>нарушением сроков) представление отчетов о результатах деятельности муниципально-го учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципально-ного имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение) – 0 баллов.</p>	
8	<p>Своевременное и качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя в установленные сроки; устранение замечаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, по результатам проверок деятельности муниципального учреждения</p>	<p>1. Да (своевременное (в указанные сроки) выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области» распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 2 балла.</p> <p>Нет (несвоевременное (с нарушением сроков) выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области или нормативными правовыми актами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 0 баллов.</p> <p>2. Да (качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области или нормативными правовыми актами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 1 балл.</p> <p>Нет (некачественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области или нормативными правовыми актами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 0 баллов.</p> <p>3. Да (своевременное (в</p>	5

		установленные сроки) предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя) – 2 балла. Нет (несвоевременное (с нарушением сроков) предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя) – 0 баллов.	
9	Участие учреждения в реализации мероприятий в рамках национального проекта «Культура»	Да - Учреждение готовит пакет документов, проектно-сметную документацию, необходимые сметные процедуры; своевременно осваивает финансовые средства; обеспечивает достижение целевых показателей в рамках соглашений; не допускает срывов или невыполнения – 7 баллов Нет – невыполнение хотя бы 1 из критериев, указанных выше - 0 баллов	7

Приложение № 3
к Положению о порядке стимулирования труда
руководителей муниципальных учреждений культуры
Каргопольского муниципального округа Архангельской области
утвержденного постановлением
от «__» _____ 2021 года
№ ____

**Критерии и показатели эффективности деятельности
руководителей муниципальных учреждений культуры Каргопольского
муниципального округа Архангельской области**

Показатели и критерии эффективности деятельности
руководителей муниципального бюджетного учреждения культуры
«Каргопольская централизованная библиотечная система»

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения (оценивается ежеквартально)	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (в баллах)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	Развитие материально-технической базы учреждения культуры (приобретение оборудования, оргтехники, мебели, стеллажей и пр.), выполнение ремонтных работ	реализация Нацпроекта «Культура» - 20 баллов; выполнен капитальный ремонт зданий, косметический ремонты структурных подразделений, обновление МТБ - 15 баллов; косметический ремонты, обновление МТБ – 10 баллов, обновление МТБ – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения, копии актов выполненных работ
2	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности	мероприятия выполняются: подготовлены и утверждены	Информационный отчет о работе

	учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе обучение специалистов по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг людям с ОВЗ	паспорта доступности зданий, проводятся мероприятия по доступности зданий, помещений, входных групп, обустройство путей движения и дворовых территорий, а также разработаны документы и специалисты прошли обучение - 20 баллов; мероприятия выполняются по одному из направлений (кроме обучения специалистов) - 15 баллов; разработаны документы и специалисты прошли обучение – 10 баллов оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	учреждения
3	Наличие у учреждения сайта	сайт учреждения (как юридического лица) –9 баллов; сайт на портале иных организаций – 3 балла; сайт структурного подразделения – 2 балла; страница в соцсетях -1 балл оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов;	информационный отчет о работе учреждения, подтверждение в сети Интернет
4	Удельный вес работников учреждения, имеющих специальное профессиональное образование (соответствующее профилю учреждения)	выше 75 процентов – 3 балла; выше 50 процентов -2 балла; выше 25 процентов - 1 балл; до 25 процентов - 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
5	Проведение опросов населения, анкетирования, тестирования и пр., Обработка полученных материалов, разработка на её основе Плана мероприятий по улучшению деятельности учреждения	проведен опрос, обработаны ответы, разработан план, выполняется – 7 баллов; проведен опрос, обработаны ответы, разработан план – 4 баллов; проведен опрос, обработаны ответы - 3 балла; проведен опрос - 2 балла оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Предоставлять ежеквартально аналитическую записку по проведенному опросу. Информационный отчет учреждения с приложением аналитической справки
6	Увеличение количества экземпляров новых поступлений в библиотечный фонд по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, оформление подписки на периодические издания	оцениваемый показатель присутствует по обоим направлениям (рост новых поступлений, подписка оформлена) - 10 баллов; присутствует по одному направлению: рост новых поступлений или подписка	информационный отчет о работе учреждения

		оформлена – 5 баллов; на уровне прошлого года - 3 балла; уменьшение – 0 баллов	
7	Участие учреждения в конкурсах проектов на предоставление грантов из бюджетов различного уровня и внебюджетных фондов в отчетном периоде	Учреждение реализовывает более 3 проектов федерального или регионального значения- 10 баллов; Учреждение реализовывает 1- 3 проекта федерального и регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает 1-3 проекта регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает более 3 проектов муниципального уровня- 5 баллов; Учреждение реализовывает 1-2 проекта муниципального уровня- 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Участие учреждения в конкурсах проектов на предоставление грантов из бюджетов различного уровня и внебюджетных фондов в отчетном периоде
8	Создание и функционирование на базе учреждения социально ориентированной некоммерческой организации (СО НКО)	НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты федерального, межрегионального, регионального, местного уровня– 20 баллов; НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты регионального, местного уровня– 15 баллов НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты местного уровня– 10 баллов; НКО создано, проекты не реализовывает – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
Максимальное количество баллов по всем критериям-100			

Показатели и критерии эффективности деятельности
руководителей муниципального бюджетного учреждения культуры
«Каргопольский многофункциональный культурный центр»

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения (оценивается ежеквартально)	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (в баллах)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
-------	--	--	---

1	Развитие материально-технической базы учреждения культуры (приобретение оборудования, оргтехники, мебели, стеллажей и пр.), Выполнение ремонтных работ	реализация Нацпроекта «Культура» - 20 баллов; выполнен капитальный ремонт зданий, косметический ремонты структурных подразделений, обновление МТБ - 15 баллов; косметический ремонты, обновление МТБ – 10 баллов, обновление МТБ – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет работе учреждения, копии актов выполненных работ
2	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе обучение специалистов по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг людям с ОВЗ	мероприятия выполняются: подготовлены и утверждены паспорта доступности зданий, проводятся мероприятия по доступности зданий, помещений, входных групп, обустройство путей движения и дворовых территорий, а также разработаны документы и специалисты прошли обучение - 20 баллов; мероприятия выполняются по одному из направлений (кроме обучения специалистов) - 15 баллов; разработаны документы и специалисты прошли обучение – 10 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет работе учреждения
3	Наличие у учреждения сайта	сайт учреждения (как юридического лица) – 9 баллов; сайт на портале иных организаций – 3 балла; сайт структурного подразделения – 2 балла; страница в соцсетях -1 балл оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет работе учреждения, подтверждение в сети Интернет
4	Проведение опросов населения, анкетирования, тестирования и пр., Обработка полученных материалов, разработка на её основе Плана мероприятий по улучшению деятельности учреждения	проведен опрос, обработаны ответы, разработан план, выполняется – 7 баллов; проведен опрос, обработаны ответы, разработан план – 4 баллов; проведен опрос, обработаны ответы - 3 балла; проведен опрос - 2 балла оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Предоставлять ежеквартально аналитическую записку по проведенному опросу Информационный отчет учреждения с приложением аналитической справки
5	Организация и проведение работы с городской и сельской молодежью	созданы при учреждении молодежные активы, волонтерские отряды в городе и на селе, разработана и реализуется программа (план работы) с подростками, находящимися в ТЖС. Проводятся мероприятия для всех этих категорий– 8 баллов; созданы молодежные активы, волонтерские отряды в городе или на селе, разработана и реализуется программа (план работы) с подростками, находящимися в ТЖС – 4 балла; показатель отсутствует – 0	Информационный отчет учреждения с приложением аналитической справки

		баллов	
6	Участие учреждения в конкурсах проектов на предоставление грантов из бюджетов различного уровня и внебюджетных фондов в отчетном периоде	Учреждение реализовывает более 3 проектов федерального или регионального значения- 10 баллов; Учреждение реализовывает 1- 3 проекта федерального и регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает 1-3 проекта регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает более 3 проектов муниципального уровня- 5 баллов; Учреждение реализовывает 1-2 проекта муниципального уровня- 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Участие учреждения в конкурсах проектов на предоставление грантов из бюджетов различного уровня и внебюджетных фондов в отчетном периоде
7	Создание и функционирование на базе учреждения социально ориентированной некоммерческой организации (СО НКО)	НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты федерального, межрегионального, регионального, местного уровня– 20 баллов; НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты регионального, местного уровня– 15 баллов НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты местного уровня– 10 баллов; НКО создано, проекты не реализовывает – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
8	Разработка и утверждение стратегии развития учреждения	разработана и утверждена стратегия, реализуется план мероприятий – 5 баллов; разработана и утверждена стратегия – 3 балла; разработан проект стратегии – 1 балл; показатель отсутствует – 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения с приложением подтверждающих материалов
Максимальное количество баллов по всем критериям -100			

**Показатели и критерии эффективности деятельности
руководителей муниципального бюджетное учреждение культуры
«Центр народных ремесел «Берегиня»**

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения (оценивается ежеквартально)	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (в баллах)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	Развитие материально-технической базы учреждения культуры (приобретение оборудования, оргтехники, мебели, стеллажей и пр.), Выполнение ремонтных работ	Реализация нацпроекта «Культура» - 20 баллов; выполнен капитальный ремонт зданий, косметический ремонты структурных подразделений, обновление МТБ - 15 баллов;	информационный отчет о работе учреждения, копии актов выполненных работ

		косметический ремонт, обновление МТБ – 10 баллов, обновление МТБ – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	
2	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе обучение специалистов по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг людям с ОВЗ	мероприятия выполняются: подготовлены и утверждены паспорта доступности зданий, проводятся мероприятия по доступности зданий, помещений, входных групп, обустройство путей движения и дворовых территорий, а также разработаны документы и специалисты прошли обучение - 20 баллов; мероприятия выполняются по одному из направлений (кроме обучения специалистов) - 15 баллов; разработаны документы и специалисты прошли обучение – 10 баллов оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Информационный отчет о работе учреждения
3	Наличие у учреждения сайта	сайт учреждения (как юридического лица) – 9 баллов; сайт на портале иных организаций – 3 балла; сайт структурного подразделения – 2 балла; страница в соцсетях -1 балл оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения, подтверждение в сети Интернет
4	Работа по продвижению Ошевенской ремесленной усадьбы и Бабкиной поляны	Разработаны концепции по продвижению, составлен план мероприятий, реализуются экскурсии и турмаршруты – 10 баллов; составлен план мероприятий, реализуются экскурсии и турмаршруты – 3 балла; реализуются экскурсии и турмаршруты – 1 балла; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения, подтверждающие документы
5	Проведение опросов населения, анкетирования, тестирования и пр., Обработка полученных материалов, разработка на её основе Плана мероприятий по улучшению деятельности учреждения	проведен опрос, обработаны ответы, разработан план, выполняется – 5 баллов; проведен опрос, обработаны ответы, разработан план – 4 балла; проведен опрос, обработаны ответы - 3 балла; проведен опрос - 2 балла оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Предоставлять ежеквартально аналитическую записку по проведенному опросу. Информационный отчет учреждения с приложением аналитической справки
6	Этнографические экспедиции по району (организация экспедиций, обработка (оцифровка) полученных материалов)	оцениваемый показатель присутствует: -5 балла;	информационный отчет о работе учреждения

		оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	
7	Участие учреждения в конкурсах проектов на предоставление грантов из бюджетов различного уровня и внебюджетных фондов <i>в отчетном периоде</i>	Учреждение реализовывает более 3 проектов федерального или регионального значения- 10 баллов; Учреждение реализовывает 1- 3 проекта федерального и регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает 1-3 проекта регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает более 3 проектов муниципального уровня- 5 баллов; Учреждение реализовывает 1-2 проекта муниципального уровня- 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Информационный отчет о работе учреждения
8	Создание и функционирование на базе учреждения социально ориентированной некоммерческой организации (СО НКО)	НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты федерального, межрегионального, регионального, местного уровня– 20 баллов; НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты регионального, местного уровня– 15 баллов НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты местного уровня– 10 баллов; НКО создано, проекты не реализовывает – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
Максимальное количество баллов по всем критериям -100			

от «03» февраля 2021 года № 120

О порядке подготовки населения

в области пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области и в целях обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки населения мерам пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 120

ПОРЯДОК
подготовки населения в области пожарной безопасности
на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими правоотношения в сфере пожарной безопасности.

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к организации обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, определяет его основные цели и задачи, а также группы населения, периодичность и формы обучения мерам пожарной безопасности, способам защиты от опасных факторов пожара и правилам поведения в условиях пожара.

3. Обучение мерам пожарной безопасности, осуществление противопожарной пропаганды и инструктажа в области пожарной безопасности носит непрерывный многоуровневый характер и проводится в жилищном фонде, в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности.

4. Настоящий Порядок не отменяет установленных соответствующими правилами специальных требований к организации проведения обучения, инструктажа и проверки знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные органам государственного надзора.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБУЧЕНИЯ

5. Основными целями и задачами обучения населения мерам пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области являются:

5.1. Соблюдение и выполнение населением требований пожарной безопасности в различных сферах деятельности;

5.2. освоение населением порядка действий при возникновении пожара, способов защиты от опасных факторов пожара, правил применения первичных средств пожаротушения и оказания пострадавшим на пожаре первой помощи;

5.3. снижение числа пожаров и степени тяжести последствий от них;

5.4. формирование необходимого организационного, информационного, ресурсного и кадрового обеспечения системы обучения в сфере пожарной безопасности,

совершенствование механизмов распространения успешного опыта государственного управления в сфере пожарной безопасности;

5.5. повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления, организаций и населения по обеспечению пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа;

5.6. обеспечение целенаправленности, плановости и непрерывности процесса обучения населения мерам пожарной безопасности;

5.7. совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды.

III. ГРУППЫ НАСЕЛЕНИЯ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

6. Обучение мерам пожарной безопасности проходят:

6.1. граждане, состоящие в трудовых отношениях (далее - работающее население);

6.2. граждане, не состоящие в трудовых отношениях (далее - неработающее население), за исключением лиц, находящихся в местах лишения свободы, в специализированных стационарных учреждениях здравоохранения или социального обслуживания;

6.3. дети в дошкольных образовательных учреждениях и лица, обучающиеся в образовательных учреждениях (далее - обучающиеся).

7. Обучение работающего населения предусматривает:

7.1. проведение противопожарного инструктажа и занятий по месту работы, повышение уровня знаний рабочих, руководителей и специалистов организаций при всех формах их подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

7.2. проведение лекций, бесед, просмотр учебных фильмов на противопожарные темы;

7.3. привлечение на учения и тренировки по месту работы и проживания;

7.4. самостоятельное изучение требований пожарной безопасности и порядка действий при возникновении пожара.

8. Для проведения обучения и проверки знаний работников в организациях могут создаваться пожарно-технические комиссии, а также привлекаться организации, оказывающие в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

9. Занятия, как правило, должны проводиться в специально оборудованных кабинетах (помещениях) с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, видеофильмов, диафильмов и т.п.).

10. Обучение мерам пожарной безопасности неработающего населения и лиц, не обучающихся в общеобразовательных учреждениях, проводится по месту проживания и предусматривает:

10.1. информирование о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний;

10.2. проведение не реже одного раза в год противопожарного инструктажа по месту проживания с регистрацией в журнале инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также проставлением даты проведения инструктажа;

10.3. проведение лекций, бесед на противопожарные темы;

10.4. привлечение на учения и тренировки по месту проживания;

10.5. самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам пожарной безопасности.

11. В образовательных организациях проводится обязательное обучение обучающихся мерам пожарной безопасности. Обучение предусматривает:

11.1. проведение занятий в рамках общеобразовательных и профессиональных образовательных программ, согласованных с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности, с учетом вида и типа образовательного учреждения;

- 11.2. проведение лекций, бесед, просмотр учебных фильмов на противопожарные темы;
- 11.3. проведение тематических вечеров, конкурсов, викторин и иных мероприятий, проводимых во внеурочное время;
- 11.4. проведение не реже одного раза в год противопожарного инструктажа обучающихся, проживающих в общежитиях образовательных учреждений;
- 11.5. проведение противопожарного инструктажа перед началом работ (занятий), связанных с обращением взрывопожароопасных веществ и материалов, проведением культурно-массовых и других мероприятий, для которых установлены требования пожарной безопасности;
- 11.6. участие в учениях и тренировках по эвакуации из зданий образовательных учреждений, общежитий.
12. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в форме: занятий по специальным программам противопожарного инструктажа; лекций, бесед, учебных фильмов, самостоятельной подготовки; учений и тренировок.
13. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума. Порядок, виды, сроки обучения работников организаций мерам пожарной безопасности, а также требования к содержанию программ профессионального обучения, порядок их утверждения и согласования определяются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности. В зависимости от вида реализуемой программы обучение мерам пожарной безопасности работников организаций проводится непосредственно по месту работы и (или) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
14. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, форм информирования населения. Противопожарную пропаганду проводят органы государственной власти, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на решение задач в области пожарной безопасности, органы местного самоуправления и организации.
15. Обучение граждан в форме противопожарного инструктажа проводится по месту их работы (учебы), постоянного или временного проживания с целью ознакомления с требованиями утвержденных в установленном порядке нормативных документов по пожарной безопасности, а также с правилами поведения при возникновении пожара и применения первичных средств пожаротушения.
16. Противопожарный инструктаж граждан при всех видах трудовой и учебной деятельности, связанной с производством, хранением, обращением, транспортировкой взрывопожароопасных веществ и материалов, проводится перед началом работ (занятий) одновременно с инструктажем по охране труда и технике безопасности.
17. Учения и тренировки по отработке практических действий при пожарах в жилищном фонде и организациях проводятся по планам территориальных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на решение задач в области пожарной безопасности, согласованных с исполнительными органами государственной власти Архангельской области, органами местного самоуправления и организациями Архангельской области.
18. Тренировки персонала объектов с массовым пребыванием людей (50 и более человек) по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей проводятся не реже одного раза в шесть месяцев.

от «03» февраля 2021 года № 121

Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях повышения противопожарной устойчивости населённых пунктов и объектов экономики на территории Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 121

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории
Каргопольского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Каргопольского муниципального округа и устанавливает организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Каргопольского муниципального округа.

Общие термины:

1. Меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.
2. Первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.
3. Первичные меры пожарной безопасности в границах Каргопольского муниципального округа включают в себя:
 - создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
 - создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;
 - оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;
 - организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;

- принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;
- включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Каргопольского муниципального округа;
- оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;
- установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ГРАНИЦАХ КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

1.1. муниципальное правовое регулирование вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения в области пожарной безопасности;

1.2. разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа и на объектах муниципальной собственности, включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы и программы развития территории, в том числе:

- организацию и осуществление мер по защите от пожаров лесов, находящихся в муниципальной собственности;
- создание условий и проведение мероприятий по тушению лесных пожаров в лесах, находящихся в муниципальной собственности;
- обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения;
- организацию работ по содержанию в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

обеспечение пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и нежилых помещений;

1.3. установление порядка привлечения сил и средств для тушения пожаров в границах Каргопольского муниципального округа;

1.4. осуществление контроля за состоянием пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа;

1.5. установление особого противопожарного режима на территории Каргопольского муниципального округа;

1.6. осуществление контроля за градостроительной деятельностью, соблюдением требований пожарной безопасности при планировке и застройке территории Каргопольского муниципального округа;

1.7. организацию пропаганды в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

1.8. определение порядка и осуществление информирования населения о принятых администрацией Каргопольского муниципального округа решениях по обеспечению пожарной безопасности;

1.9. организацию муниципального контроля соответствия жилых домов, находящихся в муниципальной собственности, требованиям пожарной безопасности;

1.10. привлечение граждан к выполнению социально значимых работ по тушению пожаров в составе добровольной пожарной дружины;

1.11. формирование и размещение муниципальных заказов, связанных с реализацией вопросов местного значения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

1.12. осуществление контроля за организацией и проведением мероприятий с массовым пребыванием людей.

2. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Каргопольского муниципального округа осуществляется за счёт средств местного бюджета.
3. Финансовое обеспечение расходных обязательств осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на эти цели.
4. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:
 - разработку, утверждение и исполнение местного бюджета в части расходов на пожарную безопасность;
 - осуществление социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности, в том числе участия населения в борьбе с пожарами.
5. За счет средств местного бюджета осуществляются расходы, связанные с:
 - реализацией вопросов местного значения и приводящие к созданию и (или) увеличению муниципального имущества;
 - проведением противопожарной пропаганды среди населения;
 - информированием населения о принятых администрацией Каргопольского муниципального округа решениях по обеспечению пожарной безопасности и содействием распространению пожарно-технических знаний;
 - формированием и размещением муниципальных заказов.
6. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:
 - содержание дорог местного значения, мостов и иных транспортных сооружений и обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
 - размещение муниципального заказа на выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности.
7. Финансирование мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Каргопольского муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета и иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

от «03» февраля 2021 года № 122

О создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами охраны

В соответствии с [федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»](#), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»](#), а также в целях организации деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядке взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 122

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядке взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Каргопольского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о создании и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядке взаимоотношений муниципальной пожарной охраны с другими видами пожарной охраны на территории Каргопольского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и определяет цели, задачи, порядок создания, организацию деятельности, финансовое и материально-техническое обеспечение муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

1.3. Муниципальная пожарная охрана является одним из видов пожарной охраны и создается с целью организации профилактики пожаров, их тушения и проведения аварийно-спасательных работ (за исключением профилактики пожаров на объектах, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектах, особо ценных объектах культурного наследия России, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, а также при проведении мероприятий федерального уровня с массовым сосредоточением людей) на территории Каргопольского муниципального округа.

1.4. В своей деятельности муниципальная пожарная охрана руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

2.1. Основными задачами муниципальной пожарной охраны являются:

- 1) организация и осуществление профилактики пожаров на территории Каргопольского муниципального округа;
- 2) спасение людей и имущества при пожарах, оказание первой помощи;
- 3) организация и осуществление тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории районов выезда в соответствии с полномочиями.

2.3. Основными функциями муниципальной пожарной охраны являются:

- 1) анализ и прогнозирование состояние пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа, подготовка в установленном порядке и внесение на рассмотрение главе Каргопольского муниципального округа предложений по совершенствованию мер пожарной безопасности;
- 2) участие в разработке муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы обеспечения пожарной безопасности;
- 3) планирование и контроль за реализацией плановых мероприятий, требований нормативных актов в области обеспечения пожарной безопасности;

- 4) осуществление первичных мер пожарной безопасности в границах (на территории) Каргопольского муниципального округа (за исключением особо важных и режимных организаций, обслуживаемых подразделениями федеральной противопожарной службы);
- 5) учет пожаров и последствий от них на территории Каргопольского муниципального округа;
- 6) организация и проведение противопожарной пропаганды;
- 7) поддержание в постоянной готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, определение потребности в приобретении пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарно-технического вооружения, оборудования и средств связи, в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации;
- 8) участие в организации профессионального обучения личного состава подразделения муниципальной пожарной охраны; содействие физическому совершенствованию личного состава;
- 9) организация эксплуатации зданий, сооружений, пожарной, аварийно-спасательной, специальной и другой техники, оборудования, снаряжения, средств связи, закрепленного на праве оперативного управления;
- 10) взаимодействие с федеральной противопожарной службой, противопожарной службой Архангельской области, ведомственной, частной и добровольной пожарной охраной, другими видами служб обеспечения жизнедеятельности и безопасности при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- 11) информирование администрации и населения Каргопольского муниципального округа о состоянии пожарной безопасности на территории;
- 12) принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества в границах населенных пунктов до прибытия сотрудников Государственной противопожарной службы;
- 13) ограничение или запрещение доступа к местам пожаров, а также зонам аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций; ограничение или запрещение движения транспорта и пешеходов на прилегающих к ним территориях;
- 14) организация воспитательной работы, проведение мероприятий по укреплению дисциплины среди личного состава и соблюдению законности.

2.4. В целях решения стоящих задач и выполнения возложенных функций муниципальная пожарная охрана вправе:

- 1) вносить в установленном порядке главе Каргопольского муниципального округа предложения по разработке и реализации первичных мер пожарной безопасности, а также об установлении на территории особого противопожарного режима;
- 2) взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам оперативно-служебной деятельности муниципальной пожарной охраны, пожарной безопасности, проведения противопожарной пропаганды и обучения населения правилам пожарной безопасности;
- 3) муниципальная пожарная охрана вправе совершать иные действия, способствующие выполнению возложенных на муниципальную пожарную охрану функций.

III. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Муниципальная пожарная охрана создается по решению главы Каргопольского муниципального округа в виде муниципального учреждения.

3.2. Муниципальная пожарная охрана может привлекаться на тушение пожаров и проведение аварийно - спасательных работ:

- в соответствии с планом привлечения сил и средств на тушение пожаров и проведения, аварийно-спасательных работ в муниципальном округе;

- за границы территории района выезда в соответствии с планами взаимодействия с соответствующими административными образованиями, а также по решению на то уполномоченных лиц органов местного самоуправления.

3.3. Численность и место дислокации подразделения муниципальной пожарной охраны определяются главой Каргопольского муниципального округа по согласованию с начальником соответствующего территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа.

3.4. В муниципальную пожарную охрану принимаются граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности (далее – работники муниципальной пожарной охраны). Работникам муниципальной пожарной охраны в подтверждение полномочий выдаются служебные удостоверения установленного образца.

3.5. Работники муниципальной пожарной охраны проходят соответствующую специальную первоначальную подготовку по разработанным программам. Лица, не прошедшие первоначального обучения, к самостоятельной работе не допускаются.

3.6. На работников муниципальной пожарной охраны распространяется законодательство Российской Федерации о труде и социальном страховании.

3.7. Работники муниципальной пожарной охраны в целях защиты своих профессиональных, социальных и иных прав и законных интересов могут объединяться и вступать в профессиональные союзы, ассоциации, объединения пожарной охраны на добровольной основе и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Подразделение муниципальной пожарной охраны вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Средства, полученные от оказания платных услуг, зачисляются в доход местного бюджета.

3.9. Непосредственное руководство подразделением муниципальной пожарной охраны осуществляет начальник, который назначается на должность главой Каргопольского муниципального округа.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ВИДАМИ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

4.1. Создаваемые подразделения муниципальной пожарной охраны взаимодействуют с подразделениями пожарной охраны всех видов (в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности») по вопросам обеспечения пожарной безопасности в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4.2. Основным направлением взаимодействия является осуществление совместных действий по предупреждению и тушению пожаров на территории Каргопольского муниципального округа.

4.3. Подразделениями муниципальной пожарной охраны могут заключаться соглашения о взаимодействии (сотрудничестве) с иными подразделениями пожарной охраны, юридическими и физическими лицами по вопросам обеспечения пожарной безопасности в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

V. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

5.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности муниципальной пожарной охраны является расходным обязательством администрации Каргопольского муниципального округа и осуществляется в установленном порядке за счет средств местного бюджета и иных не запрещенных законодательством источников.

от «03» февраля 2021 года № 123

Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны, на территории Каргопольского муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях обеспечения пожарной безопасности на территории Каргопольского муниципального округа, Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые формы участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны, на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 123

ФОРМЫ

**участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности,
в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны,
на территории Каргопольского муниципального округа**

1. Формами участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности являются:
 - 1.1. соблюдение требований пожарной безопасности;
 - 1.2. оборудование помещений, строений, находящихся в собственности (пользовании), первичными средствами пожаротушения и противопожарным инвентарем в соответствии с правилами пожарной безопасности;
 - 1.3. уведомление пожарной охраны, ЕДДС администрации Каргопольского муниципального округа и ближайших соседей об обнаружении пожара;
 - 1.4. принятие мер по спасению людей, имущества и тушению пожаров до прибытия пожарной охраны;
 - 1.5. содействие пожарной охране при тушении пожара;
 - 1.6. выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц государственного пожарного надзора;
 - 1.7. предоставление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможности должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки соответствующих производственных, хозяйственных, жилых и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности;
 - 1.8. обеспечение собственниками индивидуальных жилых домов наличия на участках емкости (бочки) с водой или огнетушителя;
 - 1.9. в период действия особого противопожарного режима: участие в локализации пожаров вне границ населенных пунктов; непосещение лесов; принятие дополнительных мер, препятствующих распространению лесных и иных пожаров (увеличение противопожарных разрывов по границам населенных пунктов, создание

противопожарных минерализованных полос и подобные меры); соблюдение запрета на разведение костров, непроведение пожароопасных работ на определенных участках и патрулирование территорий;

1.10. оказание помощи органам местного самоуправления в проведении противопожарной пропаганды;

1.11. участие в деятельности добровольной пожарной охраны.

2. Формами участия граждан в добровольной пожарной охране являются:

2.1. вступление граждан на добровольной основе в индивидуальном порядке в добровольные пожарные, способные по своим деловым и моральным качествам, а также по состоянию здоровья исполнять обязанности, связанные с предупреждением и (или) тушением пожаров;

2.2. участие в установленном [порядке](#) в деятельности общественных объединений добровольной пожарной охраны;

2.3. участие в деятельности добровольной пожарной охраны в форме безвозмездного труда как путем личного участия в деятельности существующих общественных объединений добровольной пожарной охраны, так и путем объединения с целью создания общественного объединения добровольной пожарной охраны.

от «03» февраля 2021 года № 124

Об утверждении Перечня

первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря

в местах общественного пользования населенных пунктов

на территории Каргопольского муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», и в целях обеспечения пожарной безопасности в местах общественного пользования населенных пунктов, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря, в местах общего пользования населенных пунктов Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 124

ПЕРЕЧЕНЬ
первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря,
в местах общего пользования населенных пунктов
Каргопольского муниципального округа

- 1) ящик с песком;
- 2) бочка с водой;
- 3) ведро;
- 4) лопата;
- 5) багор;
- 6) лом;
- 7) огнетушители.

Территория общего пользования в населённом пункте обеспечивается из расчета 2 огнетушителя с минимальным рангом тушения модельного очага пожара 2А на каждые 800 м².

Ответственность за обеспечение места проведения массового мероприятия указанными средствами тушения пожаров возлагается на организатора массового мероприятия.

от «03» февраля 2021 года № 125

О создании

аварийно-спасательных служб на территории

Каргопольского муниципального округа

Во исполнение федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне», от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании аварийно-спасательных служб на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 125

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании аварийно-спасательных служб на территории Каргопольского муниципального округа

1. Основными целями создания аварийно-спасательных служб на территории Каргопольского муниципального округа (далее – АСС муниципального округа) являются:
 - ликвидация чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) на объектах и территории Каргопольского муниципального округа;
 - осуществление контроля за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации ЧС, предупреждению аварий, катастроф, стихийных бедствий, угрожающих безопасности людей и природной среде, требующих для их ликвидации применения специальной техники, оборудования, специально подготовленных сил и средств.
2. Правовую основу создания и деятельности АСС муниципального округа составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Устав Каргопольского муниципального округа и настоящее Положение.

3. АСС муниципального округа создаются в форме муниципальных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Состав и структуру АСС муниципального округа определяет начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа, исходя из требований законодательства и возложенных на АСС муниципального округа задач.

5. Полномочия АСС муниципального округа определяются их учредительными документами.

АСС муниципального округа могут осуществлять свою деятельность по обслуживанию объектов и территорий на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За АСС муниципального округа закрепляется территории обслуживания.

При ликвидации чрезвычайных ситуаций АСС муниципального округа взаимодействуют с другими организациями и ведомствами, осуществляющими свою деятельность на данной территории.

6. Привлечение АСС муниципального округа к ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории и (или) за пределами территории обслуживания осуществляется:

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых АСС муниципального округа, объектах и территориях;

- в соответствии с планами взаимодействия, утвержденными в установленном порядке;

- по решению главы Каргопольского муниципального округа, на основе запроса федеральных органов государственной власти, органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, на территории которых сложились чрезвычайные ситуации.

Руководители АСС муниципального округа могут привлекать к проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций в индивидуальном порядке спасателей, не состоящих в штате АСС, либо спасателей в составе нештатных или общественных аварийно-спасательных формирований.

7. Руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляют руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель АСС муниципального округа, прибывший в зону чрезвычайной ситуации первым, принимает на себя полномочия руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации и исполняет их до прибытия руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации.

8. Руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации имеет право:

- осуществлять общее руководство всеми силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайной ситуации;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Перемещение, перепрофилирование, ликвидация АСС муниципального округа осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Страхование спасателей АСС муниципального округа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

от «03» февраля 2021 года № 126

Об организации пожарно-профилактической работы

в жилищном секторе и на объектах с массовым пребыванием людей

на территории Каргопольского муниципального округа

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 «О пожарной безопасности» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях обеспечения пожарной

безопасности и проведения пожарно-профилактической работы в жилищном секторе и на объектах с массовым пребыванием людей, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации пожарно-профилактической работы в жилищном секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
от «03» февраля 2021 года № 126

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пожарно-профилактической работы в жилищном секторе и на
объектах с массовым пребыванием людей на территории
Каргопольского муниципального округа

Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, способов информирования населения.

1. Целями пожарно-профилактической работы считаются:

- 1.1. Повышение уровня противопожарной защиты жилищного сектора.
- 1.2. Минимизация материальных и социальных потерь от пожаров в жилых помещениях.
- 1.3. Усиление эффективности в работе по профилактике пожаров в жилищном секторе и на объектах с массовым пребыванием людей.
- 1.4. Принятие мер по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

2. В ходе пожарно-профилактической и пропагандистской работы отрабатываются следующие задачи:

- 2.1. Комплексное использование сил и средств по предупреждению пожаров и гибели людей при них в жилищном секторе и на объектах с массовым пребыванием людей.
- 2.2. Совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение пожаров, порядку действий при возникновении пожара, изучению приемов применения первичных средств пожаротушения.
- 2.3. Привлечение надзорных, правоохранительных органов, а также общественности к проведению пожарно-профилактической работы.
- 2.4. Оперативное доведение до населения информации в области пожарной безопасности.
- 2.5. Создание условий для привлечения граждан на добровольной основе к деятельности по предупреждению и тушению пожаров, а также участия населения в борьбе с пожарами.

3. Пожарно-профилактическую работу проводят работники органов местного самоуправления, личный состав добровольной пожарной охраны, а также руководители учреждений и организаций.

4. Планирование пожарно-профилактической работы осуществляется на основе нормативных правовых актов в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

5. Организация пожарно-профилактической работы проводится посредством:
 - 5.1. Изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, листовок.
 - 5.2. Размещения в организациях, занятых обслуживанием жилищного фонда, объектах муниципальной собственности информационных стендов по пожарной безопасности.
 - 5.3. Изготовления и размещения социальной рекламы по пожарной безопасности.
 - 5.4. Организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику.
 - 5.5. Привлечения средств массовой информации.
 - 5.6. Использования других, не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.
6. Информационные стенды по пожарной безопасности могут содержать информацию об обстановке с пожарами на территории Каргопольского муниципального округа, примеры происшедших пожаров с указанием трагических последствий, причин их возникновения; фотографии последствий пожаров с указанием причин их возникновения; рекомендации о мерах пожарной безопасности применительно к категории посетителей организации (объекта), времени года, с учетом текущей обстановки с пожарами.
7. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений с массовым пребыванием людей независимо от организационно-правовых форм собственности:
 - 7.1. Постоянно проводить пожарно-профилактическую работу и противопожарную пропаганду с работающим персоналом.
 - 7.2. Для организации пожарно-профилактической работы и противопожарной пропаганды назначить приказами по организациям работников, прошедших обучение мерам пожарной безопасности по специальным программам.
8. Рекомендовать руководителям управляющих организаций вести постоянную пожарно-профилактическую и пропагандистскую работу в жилищном секторе, инструктажи с населением с целью предупреждения пожаров и гибели на них людей.

от «03» февраля 2021 года № 127

Об утверждении положения об общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения участия Каргопольского муниципального округа Архангельской области в реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Устава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 19.01.2021 № 26, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить положение об общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы», согласно Приложения №1.

2. Утвердить состав общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной

городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы», согласно Приложения №2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Приложение №1
Утверждено постановлением
администрации Каргопольского
муниципального округа
Архангельской области
№ 127 от «03» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля и координации реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы» (далее - Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным при администрации Каргопольского муниципального округа, для организации и проведения рейтингового голосования в порядке, установленном правовым актом администрации Каргопольского муниципального округа, по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой «Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 - 2024 годы» (далее - рейтинговое голосование) и подведения итогов такого голосования, а также реализации иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением. Комиссия действует до достижения целей, для которых она создана.

Общественная комиссия осуществляет следующие полномочия:

обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением рейтингового голосования;

осуществляет меры по обеспечению при проведении рейтингового голосования соблюдения единого порядка определения результатов рейтингового голосования;

рассматривает жалобы и обращения, связанные с проведением рейтингового голосования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

проводит комиссионную оценку предложений заинтересованных лиц;

участвует в общественном обсуждении проекта программы, дизайн-проектов дворовых и общественных территорий;

осуществляет контроль и координацию реализации программы.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

4. Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления администрации Каргопольского муниципального округа, политических партий, общественных организаций и объединений граждан. Представители политических партий, общественных организаций и объединений граждан включаются в комиссию на основании письменного обращения о включении в члены комиссии (по согласованию).
5. Состав Комиссии формируется в количестве не более 21 человек. Комиссия состоит из председателя (заместителя главы администрации), заместителей председателя, секретаря и иных членов Комиссии.
6. Члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.
7. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания проводятся по мере необходимости.
8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвуют более половины от утвержденного состава ее членов.
9. Члены Комиссии должны принимать личное участие в заседаниях. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании по уважительным причинам он вправе, с согласия председателя Комиссии, с письменным уведомлением направить для участия в заседании своего представителя.
10. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем (заместителем председателя) и секретарем. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет по его устному поручению заместитель председателя Комиссии.
11. Решение Комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председательствующего на Комиссии является решающим.
12. Протокол Комиссии не позднее пяти рабочих дней размещается на сайте администрации Каргопольского муниципального округа.
13. Председатель Комиссии:
 - осуществляет руководство деятельностью Комиссии
 - осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений и обеспечивает их исполнение;
 - принимает решение о проведении заседаний Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии.
14. Секретарь комиссии:
 - Оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний;
 - Осуществляет дело производство Комиссии
 - Ведет, оформляет и размещает протоколы заседаний Комиссии.

Приложение №2
Утверждено постановлением
администрации Каргопольского
муниципального округа
Архангельской области
№ 127 от «03» февраля 2021 г.

Состав
общественной комиссии по осуществлению контроля
и координации реализации муниципальной программы
«Формирование комфортной городской среды на территории Каргопольского
муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

Бубенщикова Наталья Владимировна Купцов Владимир Николаевич Лысков Александр Федорович	— — — — —	глава муниципального Каргопольского округа Архангельской области первый заместитель главы Каргопольского муниципального округа, председателя комиссии председатель Совета депутатов, заместитель председателя комиссии
Подъельных Полина Сергеевна Редькина Татьяна Александровна	— — — —	ведущий специалист отдела строительства и архитектуры (секретарь) представитель «Народной инспекции Архангельской области»
Кабринский Александр Григорьевич	—	председатель Общественного совета при главе Каргопольского муниципального округа (по согласованию)
Капустина Раиса Леонидовна Маркова Полина Александровна Лазарец Елена Васильевна	— — — — —	заместитель начальника отдела строительства и архитектуры, главный архитектор администрации главный специалист отдела строительства и архитектуры заместитель начальника отдела строительства и жилищно коммунального хозяйства
Половинкин Сергей Николаевич Вешкомцева Дарья Александровна	— — — —	ведущий специалист управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту главный специалист дорожной деятельности и благоустройства
Ворощук Дарья Васильевна	—	корреспондент издательского дома «Каргополье» «Каргополье» (по согласованию)
Крехалев Илья Сергеевич	—	директор ООО «Проектно-планировочное бюро» (по согласованию)
Куделькина Наталья Александровна	—	начальник МБУ «Проектно-планировочное бюро» (по согласованию)
Лебедева Зинаида Геннадьевна	—	директор МБУК «Каргопольский многофункциональный центр», общественный представитель Губернатора Архангельской области в Каргопольском округе (по согласованию)
Мишина Оксана Владимировна	—	председатель Каргопольской местной организации Российского союза молодежи (по согласованию) директор ГБУК АО «Каргопольский государственный историко-архитектурный и художественный музей», общественный представитель Губернатора Архангельской области в Каргопольском округе (по согласованию)
Севастьянова Лидия Ивановна	—	исполняющий обязанности председателя молодежи политической партии «Единая Россия», член Каргопольской местной организации Российского союза молодежи (по согласованию)
Мерзенева Анастасия Михайловна	—	майор полиции ОГИБДД ОМВД России «Няндомский» (дислокация г. Каргополь) (по согласованию).
Пятунина Васильевна	Оксана —	начальник отдела организационной работы

от «04» февраля 2021 года №128

Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», на основании типового положения «Об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании», утвержденного Председателем антинаркотической комиссии Архангельской области от 12.07.2019, а также с целью повышения эффективности работы антинаркотической комиссии Каргопольского муниципального округа Архангельской области администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии Каргопольского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Состав антинаркотической комиссии Каргопольского муниципального округа Архангельской области согласно Приложению № 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «04» февраля 2021 года № 128

**Положение
об антинаркотической комиссии
Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

1. Антинаркотическая комиссия Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - **Комиссия**) является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - **Администрация**), негосударственных организаций, общественных объединений и граждан при решении задач в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

Комиссия создается Администрацией и осуществляет свою деятельность на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Архангельской области, правовыми актами Администрации, решениями

Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии Архангельской области, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, коллегиальности принимаемых решений, индивидуального подхода к лицам, осуществляющим незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности Администрации, общественных объединений и организаций, участвующих в реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией Архангельской области, Правительством Архангельской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями, а также гражданами, проживающими на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

5. Основными целями Комиссии являются:

- координация деятельности по устранению причин и условий, способствующих потреблению наркотических средств и психотропных веществ гражданами, проживающими на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- расширение участия Администрации, общественных объединений и организаций, граждан в реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации.

6. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в формировании и реализации на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- анализ и оценка ситуации, сложившейся в Каргопольском муниципальном округе Архангельской области, в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ;

- координация деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Администрации, а также организация их взаимодействия с общественными объединениями и организациями, а также гражданами, проживающими на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- разработка и реализация в пределах своей компетенции комплекса мероприятий, программ (планов) в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ;

- разработка мер, направленных на повышение эффективности муниципальных программ в сфере профилактики, разрабатываемых Администрацией;

- организация работы по обеспечению правового просвещения и правового информирования граждан и организаций по вопросам контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также противодействия их незаконному обороту;

- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих профилактическое воздействие на лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, признанных больными

наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача;

- участие во взаимодействии с антинаркотической комиссией Архангельской области в работе по обеспечению прохождения лицом, признанным больным наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, возложенной на него в установленном законодательством Российской Федерации порядке пройти диагностику, профилактические мероприятия, лечение от наркомании и (или) медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

- обеспечение информированности граждан и организаций о мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Архангельской области, Администрацией в ходе реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации;

- сотрудничество с администрациями других муниципальных образований Архангельской области по вопросам реализации государственной антинаркотической политики Российской Федерации, в том числе подготовка проектов соответствующих решений;

- подготовка планов работы Комиссии и представление в антинаркотическую комиссию Архангельской области полугодовых и годовых докладов о деятельности Комиссии;

- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

7. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

- запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информации от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Администрации, организаций и должностных лиц;

- осуществлять непосредственное взаимодействие с антинаркотической комиссией Архангельской области;

- организовывать проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии отчеты, информацию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Архангельской области, Администрации, организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений, граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- организовывать прохождение членами Комиссии курсов повышения уровня знаний по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- создавать рабочие группы, привлекая для работы представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, Правительства Архангельской области, Администрации, а также организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных объединений, граждан (с их согласия) для подготовки материалов, документов, решений Комиссии;

- вносить главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области предложения об изменении персонального состава Комиссии;

- принимать иные необходимые организационные меры в соответствии с установленными настоящим положением задачами.

8. Комиссию возглавляет глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, а в его отсутствие заместитель председателя по его поручению.

9. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) распределяет обязанности между заместителем председателя, ответственным секретарем, членами Комиссии, координирует их деятельность;

в) определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии, председательствует на них;

г) представляет Комиссию в отношениях с государственными и муниципальными органами, общественными объединениями.

10. Заместитель председателя Комиссии:

а) исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;

б) оказывает содействие в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, формировании повестки, организации их исполнения;

в) готовит перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии в соответствии с планом работы.

11. Ответственный секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии документов и материалов, проектов планов работы Комиссии, осуществляет контроль за реализацией;

б) оформляет и рассылает решения Комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений;

в) обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других документов и материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии;

г) организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до проведения заседания;

д) в период между заседаниями Комиссии принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, за исключением вопросов, требующих согласования в установленном порядке с председателем Комиссии;

е) организует и ведет делопроизводство Комиссии.

12. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на итоговом заседании Комиссии на следующий календарный год и утверждается ее председателем.

13. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

14. Присутствие на заседании Комиссии лиц, входящих в ее состав, либо лиц временно их замещающих обязательно. Они не могут делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. При невозможности участия в заседании члены Комиссии информируют об этом Председателя Комиссии. Комиссия может рассматривать отдельные вопросы на закрытом заседании.

15. Материалы, подготовленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, предоставляются председателю Комиссии не менее, чем за 5 дней до даты проведения Комиссии.

16. Председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя вправе перенести очередное заседание или назначить или назначить дополнительное.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и выносятся в форме протокола, который подписывает председатель Комиссии и секретарь. В случае равенства голосов голос председательствующего Комиссии (заместителя председателя, ведущего заседание по поручению председателя) является решающим.

18. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов и принятии решений. В случае несогласия с принятым решением каждый член

Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

19. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

- а) участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
- б) предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;
- в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;
- г) вносят предложения по совершенствованию работы Комиссии;
- д) участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией, по рассматриваемым вопросам (делам) и голосуют при их принятии;
- е) посещают организации и учреждения, участвующие в реализации государственной антинаркотической политики, проводят встречи с гражданами, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача;
- ж) выполняют поручения председателя Комиссии.

20. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии и представление отчетности в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, а также реабилитации и ресоциализации лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ.

21. К работе Комиссии при необходимости могут привлекаться должностные лица государственных органов и представители заинтересованных организаций, не входящих в ее состав.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «04» февраля 2021 года № 128

**Состав
антинаркотической комиссии муниципального образования «Каргопольский
муниципальный район»**

- Бубенщикова Н.В. - глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, председатель комиссии;
- Богданов В.А. - начальник отдела полиции по Каргопольскому району, заместитель председателя;
- Кузнецова Н.В. - ведущий специалист Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, ответственный секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Купцов В.Н. - первый заместитель главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- заместитель главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам;

- Кутобаева Е.В. - главный врач ГБУЗ АО «Каргопольская ЦРБ имени Н.Д. Кировой» (по согласованию);
- Попова Т.Ю. - исполняющий обязанности начальника Управления образования администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- Логинова М.А. - начальник отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- Журавлева Т.А. - заместитель председателя территориальной КДН и ЗП;
- Рябов А.А. - главный редактор ГАУ АО «Издательский дом «Каргополье» (по согласованию);
- Порожникова З.В. - директор ГБОУ АО «Каргопольский детский дом» (по согласованию);
- Шария Е.А. - педагог - организатор ГБПОУ АО «Каргопольский педагогический колледж» (по согласованию);
- Шпякина О.Л. - заведующий отделом воспитательной работы и социальных вопросов ГАПОУ АО «Каргопольский индустриальный техникум» (по согласованию);
- Горшкова С.М. - директор ГБСУ АО «Каргопольский Центр социальной помощи семье и детям» (по согласованию);
- Лысков А.Ф. - председатель Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области (по согласованию).

от «04» февраля 2021 года № 129

Об утверждении Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», руководствуясь постановлением Правительства Архангельской области от 01.11.2011 г. № 412-пп «Об утверждении Отраслевого примерного положения об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере культуры» администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «___» февраля 2021 года № _____

**Отраслевое примерное положение
об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в
сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа
Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное отраслевое положение об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрании депутатов муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 15.12.2004 № 34 «О принятии Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области №39 от 29.12.2020г «Об утверждении Положения о правопреемстве Каргопольского муниципального района Архангельской области, городского и сельских поселений, входящих в его состав, и Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок платы труда в муниципальных бюджетных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусств Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - муниципальные учреждения), в том числе:

порядок применения окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений, повышающих коэффициентов к окладам;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;

перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;

перечень выплат социального характера и порядок их применения;

особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений;

требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений.

3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - учреждения).

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий из местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

5. Порядок оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа и в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области, содержащими нормы трудового права, включая настоящее Примерное положение.

6. Оплата труда работников учреждений устанавливается и изменяется с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- в) профессиональных квалификационных групп;
- г) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;
- ж) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;
- з) настоящего Примерного положения;
- и) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа

7. На основе настоящего Примерного положения учреждения разрабатывают положения об оплате труда работников учреждений (далее – положения об оплате труда) и другие локальные нормативные акты в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера труда, установленного законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда.

9. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников муниципального учреждения не должны дублировать друг друга.

10. Заработная плата работников муниципальных учреждений максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Законодательством Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальное учреждение – ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

12. В целях настоящего Положения:

к административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, указанные в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», а также руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер учреждения;

к вспомогательному персоналу муниципального учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, указанные в

приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», за исключением профессии билетный кассир, профессий, указанных в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»; к основному персоналу муниципального учреждения относятся работники муниципальных учреждений, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

13. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, разрабатывается на основе пункта 10 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя муниципального учреждения.

Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения настоящего Положения либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы

14. Положениями об оплате труда определяются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, но не ниже соответствующих минимальных рекомендуемых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

При определении фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений применяется дифференциация размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в соответствии с дифференциацией, установленной к минимальным рекомендуемым размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

15. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Размеры ставок заработной платы работающих на условиях почасовой оплаты труда отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, устанавливаются учреждением самостоятельно.

16. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам определены следующими приложениями к настоящему Положению:

по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих - Приложение № 1;

по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367 с изменениями и дополнениями) - Приложение № 2;

по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования - Приложение № 3.

17. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений, определенных настоящим Положением, в пределах фондов оплаты труда муниципальных учреждений.

Оклад (должностной оклад) устанавливается работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

18. В целях дифференциации оплаты труда работников муниципальных учреждений им устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладам:

а) повышающий коэффициент за уровень квалификации;

б) повышающий коэффициент выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы. Размер нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. На новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы производится начисление компенсационных и стимулирующих выплат.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

19. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации устанавливается на основании присвоенной работнику учреждения квалификационной категории в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Архангельской области.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации устанавливается и учитывается по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации устанавливается на срок действия квалификационной категории и действует со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории.

Минимальные размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации составляют:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 1,2;

работникам, имеющим первую квалификационную категорию, – 1,1;

за соответствие занимаемой должности – 1,05.

Положениями об оплате труда определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации.

20. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, устанавливается работникам учреждений - молодым специалистам, если одновременно выполняются следующие условия:

работники учреждений окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

работники учреждений впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности в течение одного года после окончания высших и профессиональных образовательных организаций;

работники учреждений заключили трудовой договор на работу в образовательном учреждении на период не менее трех лет.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, устанавливается также работникам учреждений - молодым специалистам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, устанавливается на период не более трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, также устанавливается, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности без прекращения трудового договора на период до достижения суммарно трех лет в следующих случаях:

нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

нахождения работника на военной службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, также устанавливается, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового на период до достижения суммарно трех лет.

Минимальный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, составляет 0,2, а окончившим образовательные организации с отличием – 0,3.

Положениями об оплате труда определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения.

21. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты и в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

22. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения, виды и конкретные размеры устанавливаемых

работнику учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, являются обязательными для включения в трудовой договор работника учреждения, в соответствии с действующим в учреждении положением об оплате труда.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

23. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

24. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - за выполнение работ различной квалификации;
 - за совмещение профессий (должностей);
 - за расширение зон обслуживания;
 - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни..

25. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) в соответствии со статьей 147 и 129 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5 процентов оклада (должностного оклада). Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются положениями о системе оплаты труда не ниже минимального размера, определенного настоящим Положением.

Руководители муниципальных учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

26. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к

заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников муниципального учреждения.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

27. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются не ниже размеров, определенных в соответствии со статьями 152-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже соответствующих минимальных размеров.

В целях начисления выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) определяется путем деления месячного оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в соответствующем месяце.

28. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым-восьмым подпункта 3 пункта 24 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым-пятым подпункта 3 пункта 17 настоящего Положения, устанавливаются работнику муниципального учреждения соглашением сторон трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

29. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу, финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений.

30. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- 5) надбавка за образование, ученую степень;

б) надбавка за почетное звание;

7) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - премиальная выплата при награждении).

31. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период - календарный месяц (ежемесячные премиальные выплаты).

Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, за исключением руководителя муниципального учреждения, заместителей руководителя муниципального учреждения, главного бухгалтера муниципального учреждения.

Основаниями для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых и нормативных показателей работы.

Премииальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений об их начислении.

Премииальные выплаты по итогам работы начисляются в процентах (или денежном выражении) к окладу (должностному окладу) работника.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам учреждения, которым она установлена в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Положениями о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положением о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Предельный максимальный размер дифференциации премиальных выплат по итогам работы между работниками, относящимися к административно-управленческому персоналу, и работникам, относящимся к вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, составляет 400% оклада (должностного оклада) работника.

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

за невыполнение или несвоевременное выполнение работником приказов, поручений (указаний) руководителя муниципального учреждения, непосредственного руководителя работника, если их выполнение относится к должностным обязанностям работника;

за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы муниципального учреждения;

за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности, гражданской обороны;

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премиальной выплаты;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальной выплаты по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные предельные (максимальные) размеры снижения премиальных выплат по итогам работы. Конкретные предельные (максимальные) размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы. При этом предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы, определенный положением о системе оплаты труда, не может быть выше предельного (максимального) размера снижения премиальных выплат по итогам работы, определенного настоящим Положением.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6,7,7.1,11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в премируемом периоде;

- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [пунктами 5-11 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

В приказах руководителей муниципальных учреждений о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

Положениями о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений могут конкретизироваться основания начисления премиальных выплат и основания снижения размера этих премиальных выплат по сравнению с тем, как они определены настоящим Положением.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

32. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - календарный месяц.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений.

Основанием начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников приведены в [Приложении № 6](#) к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников могут конкретизироваться распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников муниципальных учреждений определяется положениями о системе оплаты

труда и подлежит согласованию с отделом по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, который от имени муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя, подведомственных ему муниципальных учреждений культуры.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления премиального фонда основного персонала, рассчитанного в соответствии с п.55 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального учреждения культуры и подлежит изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники вправе ознакомиться с утверждённым эквивалентом одного балла.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя муниципального учреждения.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются полностью:

- при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6,7,7.1,11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в премируемом периоде;
- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [пунктами 5-11 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказами руководителей муниципальных учреждений об их начислении. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период – календарный месяц (ежемесячные премии за интенсивность и высокие результаты работы).

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала муниципального учреждения сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного квартала на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном квартале.

Премии за интенсивность и высокие результаты начисляются работникам пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Положениями о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

33. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу).

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем муниципального учреждения.

34. Надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается всем работникам муниципальных учреждений, за исключением работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих 1 и 2 квалификационных разрядов, при наличии выслуги лет в

учреждениях сфере культуры или учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за выслугу лет начисляется работникам учреждений ежемесячно за фактически отработанное время. Минимальные размеры надбавки за выслугу лет составляют:

Продолжительность выслуги лет	Минимальный размер надбавки за выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу))
От 1 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
Свыше 15 лет	20

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за выслугу лет не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

35. Надбавка за образование устанавливается работникам муниципального учреждения в размере:

10 процентов - при наличии у работника высшего профессионального образования; 5 процентов - при наличии у работника высшего образования.

Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в муниципальном учреждении культуры. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за ученую степень составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим ученую степень доктора наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома);

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома).

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за ученую степень не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

36. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся:

"Заслуженный работник культуры Российской Федерации";

"Заслуженный учитель Российской Федерации";

"Заслуженный художник Российской Федерации";

"Заслуженный артист Российской Федерации";

"Заслуженный деятель искусств Российской Федерации";

"Народный художник Российской Федерации";

"Народный учитель Российской Федерации";

"Народный артист Российской Федерации".

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за почетное звание составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Народный»;

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный».

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за почетное звание не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

37. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерств и ведомств Архангельской области.

К наградам органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в связи с награждениями, которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Собранием депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды Главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере. Минимальные размеры премияльной выплаты при награждении составляют 500 рублей.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

38. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премияльных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 2 и 3 пункта 30 настоящего Положения);

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат, предусмотренных подпунктами 5, 6, пункта 30 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику муниципального учреждения на основании приказов руководителя муниципального учреждения, издаваемых в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовым договором работника.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

39. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений. К ним относятся:

а) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года; без учета районного коэффициента к заработной плате и северной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

б) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

40. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (вступление в брак, рождение ребенка, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) может быть оказана работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда учреждения близким родственникам работника учреждения в связи с его смертью.

Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника и ее конкретных размерах принимается руководителем учреждения.

41. Материальная помощь оказывается работникам учреждения:

на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа - в отношении руководителя по его письменному заявлению;

на основании приказа руководителя муниципального учреждения - в отношении работников муниципального учреждения (по заявлению работника или близкого родственника работника).

Положениями об оплате труда определяется перечень оснований для оказания материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника и порядок ее оказания.

VI. Особенности оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

42. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада. Кратность размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений дифференцируется в зависимости от критериев, установленных в приложении № 7 к настоящему Положению.

К основному персоналу учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения.

Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности, порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала учреждения для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливаются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области (Приложение № 5).

Должностной оклад руководителя вновь созданного муниципального учреждения определяется администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Конкретные размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений устанавливаются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Должностной оклад устанавливается руководителю муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с распоряжением администрации Каргопольского

муниципального округа Архангельской области об определении его размера действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда.

В трудовой договор руководителя муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю муниципального учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения подлежит изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Каргопольского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностного оклада руководителя муниципального учреждения размер этого должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Предельный объём учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем муниципального учреждения, определяется на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа. Для других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя) - директором муниципального учреждения. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников не считается совместительством.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя муниципального учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения, оформленного в виде распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа.

43. Должностные оклады заместителей руководителей муниципальных учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Должностные оклады главных бухгалтеров устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с настоящим Положением, исходя из установленного размера должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера соответствующего муниципального учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения должностного оклада.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений подлежат изменению в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Каргопольского муниципального округа Архангельской области о повышении (индексации) оплаты труда работников муниципальных учреждений или приказами руководителей муниципальных учреждений о дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений, в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. При повышении (индексации) должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений размеры этих должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

44. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителей муниципальных учреждений;

приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

45. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премиальная выплата при награждении.

46. Премия за качественное руководство учреждением устанавливается руководителю, заместителям руководителей муниципальных учреждений с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство учреждением являются:

- 1) степень достижения показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения;
- 2) степень достижения показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, отражающих:

отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению;

отсутствие замечаний по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций;

рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципального Каргопольского муниципального округа Архангельской области);

отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

отсутствие замечаний органов государственного контроля (надзора), Управления Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, органов муниципального контроля по результатам проверок деятельности муниципального учреждения;

степень достижения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения со средней заработной платой в Архангельской области;

степень достижения за отчетный период целевых показателей, установленных планом мероприятий («дорожной картой») муниципального учреждения;

своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального

имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение;

своевременное и качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя в установленные сроки.

Весовое значение показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением в отношении руководителей муниципальных учреждений составляет 40 процентов, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений. В целях определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство при оценке достижения показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, подлежат учету результаты независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг.

Перечни показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренных абзацами третьим-тринадцатым настоящего пункта, в отношении руководителей муниципальных учреждений определяются распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений - приказами руководителей муниципальных учреждений.

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является календарный квартал. Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года. Период, за который устанавливается эквивалент одного балла, может устанавливаться распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяется в отношении руководителей - распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением снижается:

при применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премии;

при применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

Максимальный (предельный) размер снижения премии за качественное руководство муниципальным учреждением составляет 40 баллов.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением не начисляется:

при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения по итогам финансового года (в отношении руководителей муниципальных учреждений);

при применении к руководителю, заместителю руководителя муниципального учреждения дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки,

предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (при наличии такого плана);

при прекращении трудового договора с руководителем, заместителем руководителя муниципального учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работником в расчетном периоде. При этом за 100 процентов баллов принимается максимально возможный размер премии за качественное руководство муниципальным учреждением в соответствующем расчетном периоде с учетом обеспечения требования о предельном уровне соотношения средних заработных плат, предусмотренного пунктом 52 настоящего Положения.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 54 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 54 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками. Эквиваленты одного балла утверждаются в отношении руководителя муниципального учреждения распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителя муниципального учреждения - приказами руководителя муниципального учреждения и подлежат изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны. Работники муниципального учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Для вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных предыдущим работником, занимавшим соответствующую должность. При этом не учитываются примененные к предыдущему работнику дисциплинарные взыскания, административные наказания, меры материальной ответственности и прекращение трудового договора с предыдущим работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в расчетном периоде, предшествующем назначению на должность вновь принятых на работу руководителей и заместителей руководителей муниципальных учреждений, соответствующая должность была вакантной, размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, которые были бы получены по соответствующей должности занимавшим ее работником исходя из достижения показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

Для руководителей и заместителей руководителей вновь созданных муниципальных учреждений (занимающих вновь учрежденные должности в существующих муниципальных учреждениях) размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из максимального количества баллов, предусмотренных по соответствующей должности

47. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу работника.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется:

в отношении руководителя муниципального учреждения - администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

в отношении заместителя руководителя муниципального учреждения - руководителем муниципального учреждения.

48. Надбавка за выслугу лет, надбавка за почетное звание и премияльная выплата при награждении устанавливаются руководителям и заместителям руководителей учреждений в соответствии с пунктами 34,36,37 настоящего Положения.

49. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главным бухгалтерам учреждений, относятся:

- 1) премия за качественное руководство учреждением;
- 2) премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за выслугу лет;
- 4) премияльная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание;
- 6) выплаты социального характера.

Премия за качественное руководство учреждением начисляется главным бухгалтерам учреждений на условиях и в порядке, предусмотренных 46 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением является достижение показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения, а именно:

надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального учреждения;

своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального учреждения;

обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального учреждения;

обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального учреждения;

своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы.

Основания для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением могут быть дополнены положениями о системе оплаты труда в зависимости от объема должностных обязанностей главных бухгалтеров.

50. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу главного бухгалтера. Конкретный вид премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ (в абсолютном размере или в процентах к окладу) в отношении главного бухгалтера муниципального учреждения определяется положениями о системе оплаты труда. Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера муниципального учреждения руководителем муниципального учреждения.

51. Надбавка за выслугу лет, надбавка за почетное звание и премияльная выплата при награждении устанавливаются главным бухгалтерам государственных учреждений в соответствии с пунктами 34,36,37 настоящего Положения.

52. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
основания начисления устанавливаемых работнику премий, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 46 и подпунктом 1 пункта 49 настоящего Положения);
конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.
Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании: распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителей муниципальных учреждений;
приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

53. Выплаты социального характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам муниципальных учреждений в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании: распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области - в отношении руководителей муниципальных учреждений;
приказов руководителей муниципальных учреждений - в отношении заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

54. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников соответствующего муниципального учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

55. Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячных заработных плат остальных работников муниципальных учреждений (далее - предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжениями администрации Каргопольского муниципального

округа Архангельской области, применительно к каждому муниципальному учреждению на основании критериев определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 4.

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Соблюдение предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат подлежит контролю со стороны администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Руководители государственных учреждений несут ответственность за несоблюдение требований к предельным уровням соотношения среднемесячных заработных плат.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

56. В случае, когда заместитель руководителя или иной работник муниципального учреждения исполняет обязанности руководителя данного учреждения, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области, осуществляющая функции и полномочия учредителя, в установленном порядке включает в соглашение о совмещении должностей или об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, заключаемое с заместителем руководителя или иным работником муниципального учреждения, условие о согласовании издаваемых (заключаемых) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работником учреждения:

проектов соглашений об изменении условий трудового договора;

приказов о начислении выплат компенсационного характера;

приказов о начислении выплат стимулирующего характера;

приказов о начислении выплат социального характера.

Указанные приказы (соглашения) издаются (заключаются) исполняющим обязанности руководителя муниципального учреждения в отношении соответствующего заместителя руководителя или иного работника муниципального учреждения только после согласования с администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

VII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений

57. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых муниципальным учреждениям из бюджета, а также исходя из объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

58. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных учреждений составляет 40 процентов.

59. Предельная доля, указанная в пункте 58 настоящего Положения, подлежит контролю со стороны администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

60. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального учреждения, направляемых на выплату

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок. Средства стимулирующего фонда распределяются между административно-управленческим и вспомогательным персоналом муниципального учреждения, с одной стороны, и основным персоналом муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения (пункты 58-59 настоящего Положения).

61. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно-управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно-управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером муниципального учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, с другой стороны, с учетом требования о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 55 настоящего Положения).

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального учреждения, делится между руководителем муниципального учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального учреждения и направляется на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

Часть средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников государственного учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения сэкономленные средства направляются на иные выплаты (за исключением премий за качественное руководство муниципальным учреждением) или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в

следующем финансовом году. При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года на выплату премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с абзацем седьмым пункта 31 настоящего Положения.

62. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с абзацем пятнадцатым пункта 32 настоящего Положения.

Муниципальные учреждения должны обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, установленных настоящим Положением.

Приложение № 1
к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада(рублей)
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь	5000
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7000
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	7000
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»;	9000
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер по охране труда; психолог; специалист по кадрам	6500
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория	7000

Приложение № 2
к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей служащих согласно Общероссийскому классификатору
профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94
(ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367)
(с изменениями и дополнениями)**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада(рублей)
1	2	3
Профессиональная группа «Должности служащих»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий служащих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий служащих; техник-электрик	3500

Приложение № 3
к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей работников образования**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада(рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	5000
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	
2 квалификационный уровень	концертмейстер; педагог-организатор	7500
3 квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	7700
4 квалификационный уровень	преподаватель	8000
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	

Приложение № 4
к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Порядок

**исчисления стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет
работникам муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере
культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской
области**

1. В выслугу лет, дающую право на получение надбавки за выслугу лет включается:

- 1) время работы в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства;
- 2) время работы в организациях по профилю своей специальности;
- 3) время работы в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, уполномоченных в сфере культуры и искусства;
- 4) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

2. Надбавка за выслугу лет начисляется с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за выслугу лет в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

3. При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, ее начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на получение надбавки или ее размера, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии печати).

5. Подсчет и установление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляются структурными подразделениями (работниками), к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности муниципального учреждения. Установление стажа работы оформляется справкой о стаже работы.

Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя муниципального учреждения.

Приложение № 5
к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Перечень должностей работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства, относящихся к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности учреждений

1.1. Административно-управленческий персонал: директор (генеральный директор), заместитель директора (генерального директора) всех категорий, главный бухгалтер, руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения всех категорий.

1.2. Основной персонал:

преподаватель всех категорий, концертмейстер всех категорий, инструктор по труду всех категорий, методист (включая старшего) всех категорий.

1.3. Вспомогательный персонал:

Работники, обеспечивающие финансово-хозяйственную деятельность: бухгалтер, секретарь учебной части;

Обслуживающий персонал: уборщик производственных помещений, гардеробщик, сторож, техник-электрик.

Приложение № 6

к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Перечень

показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области

- 1) Реализация вариативных (предпрофессиональных, общеразвивающих и др.) дополнительных образовательных программ в области искусства (да / нет);
- 2) отсев обучающихся в течение учебного года (за исключением отсева по причине смены места жительства обучающегося, противопоказаний по здоровью) по сравнению с предыдущим учебным годом (процентов);
- 3) успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ (по итогам промежуточной и итоговой аттестации):
доля обучающихся, имеющих оценки 4 - 5, от общего количества обучающихся в учреждении, по сравнению с предыдущим годом (процент);
доля лауреатов и дипломантов городских, региональных, российских и международных конкурсов в общем количестве обучающихся в учреждении, по сравнению с предыдущим годом (процент);
- 4) количество обучающихся, участвующих в мероприятиях концертного, выставочного, просветительского и соревновательного характера на уровне учреждения, на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях, по сравнению с предыдущим годом (процент);
- 5) наличие годового плана учебно-воспитательной деятельности учреждения (да / нет);
- 6) участие учреждения в системе методической работы (методические объединения, семинары, повышение квалификации, мастер-классы, лаборатории опыта, конференции и др.) на различных уровнях (да / нет);
- 7) разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательного процесса (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов образовательных программ, интерактивных форм обучения) (да / нет);
- 8) наличие мониторинга уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ, направленное на повышение качества образования, и обобщение его результатов (да / нет);

9) удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных образовательных программ (процент от числа опрошенных).

Приложение № 7
к Отраслевому примерному положению
об оплате труда в муниципальных учреждениях
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

**Критерии
определения кратности размеров
должностных окладов руководителей муниципальных учреждений дополнительного
образования в сфере культуры и искусства
в зависимости от среднего должностного оклада работников, относящихся
к основному персоналу**

Среднесписочная численность работников муниципального учреждения за календарный год, предшествующий дате установления оклада руководителю.

Среднесписочная численность, человек	Кратность
до 20	1,8
21-30	1,9
от 31 до 50	2,0
Свыше 51	2,1

от «04» февраля 2021 года № 135

Об утверждении изменений в Устав

муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Ошевенское

В соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить изменения, вносимые в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Ошевенское» (прилагаются).
2. Директору МУП МО «Каргопольский муниципальный район» «Ошевенское» Попову Н.М. подготовить необходимые документы для государственной регистрации Изменения в Устав в регистрирующий орган в порядке, предусмотренном законодательством.
3. Уполномочить Попова Николая Михайловича, 18 февраля 1962 года рождения; паспорт 1106 468541, выдан 07 марта 2007 года Отделом внутренних дел Каргопольского района Архангельской области; код подразделения 292-011, зарегистрированного по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, д. Погост, д.37а, выступить заявителем при регистрации заявления о внесении изменений в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Ошевенское».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от «04» февраля 2021 года № 136

Об утверждении изменений в Устав

муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Печниково»

В соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить изменения, вносимые в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Печниково» (прилагаются).
2. Директору МУП МО «Каргопольский муниципальный район» «Печниково» Мушарову А.А. подготовить необходимые документы для государственной регистрации Изменения в Устав в регистрирующий орган в порядке, предусмотренном законодательством.
3. Уполномочить Мушарова Александра Александровича, 20 апреля 1975 года рождения; паспорт 1119 302196, выдан 19 мая 2020 года УМВД России по Архангельской области; код подразделения 290-011, зарегистрированного по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, д.Ватамановская, ул.Южная, д. 1, выступать заявителем при регистрации заявления о внесении изменений в Устав Муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Печниково».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от «05» февраля 2021 года № 140

Об утверждении изменений в Устав

муниципального унитарного предприятия

Каргопольского муниципального округа Архангельской области «Казаково»

В соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить изменения, вносимые в Устав муниципального унитарного предприятия Каргопольского муниципального округа Архангельской области «Казаково» (прилагаются).
2. Директору МУП Каргопольского муниципального округа «Казаково» Денисовой О.Ю. подготовить необходимые документы для государственной регистрации Изменения в Устав в регистрирующий орган в порядке, предусмотренном законодательством.
3. Уполномочить Денисову Ольгу Юрьевну, 16 ноября 1971 года рождения; паспорт 1116 112264, выдан 08 декабря 2016 года Территориальным пунктом УФМС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в Каргопольском районе; код подразделения 290-011, зарегистрированную по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, д.Казаково, ул. Октябрьская, д. 15, выступать заявителем при регистрации заявления о внесении изменений в Устав Муниципального унитарного предприятия Каргопольского муниципального округа Архангельской области «Казаково».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от « 8 » февраля 2021 года № 143
**Об утверждении Положения о порядке использования
средств резервного фонда администрации Каргопольского
муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со статьей 81 [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации, [Положением](#) о бюджетном процессе в Каргопольском муниципальном округе, утвержденным [решением](#) Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа от 10.11.2020 N 22, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке использования средств резервного фонда администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального
округа Архангельской области
от «08» февраля 2021 № 143

**Положение
о порядке использовании средств резервного фонда администрации Каргопольского
муниципального округа Архангельской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования средств резервного фонда Администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - резервный фонд).

1.2. Резервный фонд представляет собой обособленную часть средств бюджета округа, предназначенную для финансирования непредвиденных расходов, том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с решением вопросов местного значения, финансовое обеспечение которых не предусмотрено в местном бюджете на соответствующий финансовый год, или предусмотренных средств недостаточно.

2. Порядок формирования средств резервного фонда

2.1. Резервный фонд образуется в составе расходов бюджета округа в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

2.2. Размер резервного фонда определяется решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа о бюджете округа на соответствующий финансовый год и не может превышать трех процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов бюджета.

2.2. Бюджетные ассигнования резервного фонда, предусмотренные для финансового обеспечения расходов округа, используются на следующие непредвиденные расходы и иные цели, в том числе:

проведение неотложных ремонтных работ на объектах социальной сферы, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожного хозяйства и иных объектах, находящихся в муниципальной собственности Каргопольского муниципального округа, в

том числе на закупку оборудования и материалов, необходимых для проведения ремонтных работ;
проведение социально значимых мероприятий в пределах округа;
оказание мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим и утратившим имущество в результате чрезвычайных ситуаций;
финансовое обеспечение иных мероприятий, связанных с решением вопросов местного значения, расходы на которые не предусмотрены в бюджете округа, или предусмотренные средства запланированы в недостаточном объеме.

3. Порядок использования средств резервного фонда

3.1 Выделение и использование средств резервного фонда осуществляется на основании распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа. Распоряжение является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета в порядке, установленном Финансовым управлением. Проекты распоряжений о выделении средств готовит отдел организационной работы.

3.2. Средства резервного фонда используются по целевому назначению, определенному решением о выделении средств, и не могут быть направлены на иные цели. Оперативный учет расходования средств резервного фонда осуществляет Финансовое управление Каргопольского муниципального округа.

3.3. При неполном использовании средств, выделенных из резервного фонда, экономия не может быть направлена на другие цели.

3.4. Основанием для подготовки проекта распоряжения о выделении средств резервного фонда является письменное обращение заявителей, решение комиссии Каргопольского муниципального округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности .

Заявители в письменном виде обращаются к главе Каргопольского муниципального округа с просьбой о выделении средств из резервного фонда.

Письменное обращение заявителя должно содержать обоснование необходимости выделения запрашиваемых средств с указанием их размера.

К письменному обращению заявителя в зависимости от направления использования бюджетных ассигнований резервного фонда прилагаются копии следующих документов:

сметный расчет стоимости ремонтных работ с указанием вида ремонта (текущий или капитальный), утвержденный руководителем организации;

сметный расчет стоимости услуг, утвержденный руководителем организации;

счет на приобретение товарно-материальных ценностей и (или) смета (сметный расчет), утвержденная(ый) руководителем организации;

иные документы, подтверждающие обоснованность расходов резервного фонда.

3.5. В целях оказания мер социальной поддержки гражданам, пострадавшим и утратившим имущество в результате пожара, размер материальной помощи определяется согласно Порядка оказания и выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим при пожаре на территории Каргопольского округа, утвержденного постановлением главы Каргопольского муниципального округа.

3.6. В случае отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрация Каргопольского муниципального округа в письменном виде информирует об этом заявителя.

3.7. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд производится в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом положений [Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации. Экономия, полученная в результате аукционных , подлежит возврату в бюджет округа.

4. Контроль использования средств резервного фонда

4.1. Начальники отделов администрации и отраслевых(функциональных) органов представляют в финансовое управление отчет о расходовании средств резервного фонда и документы, подтверждающие целевое использование средств по форме , согласно Приложению.

4.2. Годовой отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда готовит Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа и направляет в Собрание депутатов Каргопольского округа в составе приложений к годовому отчету об исполнении бюджета округа.

от «08» февраля 2021 года № 154

Об утверждении Положения об управлении по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение об управлении по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального
округа

от «__» _____ № _____

**Положение
об управлении по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа (далее – Управление) является структурным подразделением администрации Каргопольского муниципального округа (далее – Администрация), реализующим полномочия в сфере имущественных, земельных отношений, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, областными законами, указами Губернатора Архангельской области, постановлениями и распоряжениями администрации Архангельской области, Уставом Каргопольского муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно главе Каргопольского муниципального округа.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти Архангельской области, территориальными отделами, отраслевыми (функциональными) органами администрации Каргопольского муниципального округа, учреждениями и организациями.

1.5. Управление имеет печать для документов и штампы, не является юридическим лицом.

1.6. Штатную численность Управления устанавливает глава Каргопольского муниципального округа в соответствии со структурой администрации Каргопольского муниципального округа, утвержденной решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа.

1.7. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности главой Каргопольского муниципального округа.

1.7.1. Начальник Управления:

- организует в соответствии с настоящим Положением работу Управления;
- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций;
- определяет компетенцию работников Управления, разрабатывает образцы текстов постановлений, распоряжений, договоров, положений, порядков и иных нормативных и ненормативных документов, касающихся деятельности Управления, разрабатывает должностные инструкции специалистов Управления;
- вносит предложения на рассмотрение и утверждение главы Каргопольского муниципального округа по штатной численности Управления в соответствии с выполняемыми функциями, по назначению и освобождению от должности работников Управления, применению к ним мер поощрения и взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно настоящему Положению;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Каргопольского муниципального округа и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.
- отвечает на обращения граждан в рамках полномочий Управления, от лица начальника управления дает разъяснения и информирует население на сайте администрации и официальной странице в социальных сетях.
- подписывает акты принятых работ в рамках контрактов, по которым управление выступает инициатором закупки.

II. Цели и задачи Управления

В части имущественных отношений:

2.1. Деятельность Управления направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Оптимизация структуры муниципальной собственности Каргопольского муниципального округа в соответствии с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области и органами местного самоуправления;

2.1.2. Реализация государственной политики в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Каргопольского муниципального округа;

2.1.3. Обеспечение пополнения доходной части местного бюджета от использования, продажи муниципального имущества, аренды, продажи земельных участков, находящихся в собственности Каргопольского муниципального округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Обеспечение проведения мероприятий в области управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в пределах своих полномочий и в интересах Каргопольского муниципального округа;

2.2.2. Участие в обеспечении исполнения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам имущественных и земельных отношений в Каргопольском муниципальном округе;

2.2.3. Участие в обеспечении эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования земельных ресурсов, муниципальной собственности во взаимодействии с органами местного самоуправления сельских поселений, структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации;

2.2.4. Выполнение бюджетного задания по сбору неналоговых платежей в местный бюджет за счет своевременного и полного поступления арендной платы за землю и муниципальное имущество, а также средств от продажи земельных участков и муниципального имущества;

2.2.5. Оформление правоустанавливающих документов на пользование земельными участками, расположенными на территории Каргопольского муниципального округа, на праве собственности, аренды, безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования, выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земель или земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.2.6. Осуществление межотраслевой координации в вопросах приватизации муниципального имущества, управления и распоряжения муниципальной собственностью. Осуществление приватизации и обеспечение системного и планового подхода к приватизационному процессу;

2.2.7. Разработка и внедрение системы полного и достоверного учета объектов муниципальной собственности, казны Каргопольского муниципального округа.

2.2.8. Управление обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках;

2.2.9. Управление взаимодействует с:

- структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, с территориальными отделами по вопросам направления запросов и предоставления информации, связанной с исполнением деятельности Управления;
- органом кадастрового учета, органом по регистрации прав, государственными органами, в том числе, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, иными организациями по вопросам, связанным с исполнением деятельности Управления.

В части ЖКХ:

2.3.1. Разработка и реализация концепций, стратегий, муниципальных программ и планов мероприятий по развитию жилищно-коммунального комплекса.

2.3.2. Участие в разработке и реализации мер, направленных на развитие экономики территории, создание благоприятного инвестиционного климата, привлечение внешних и внутренних инвестиций для развития жилищно-коммунального комплекса.

2.3.3. Обеспечение благоприятных условий для устойчивого развития жилищно-коммунального комплекса округа и повышения комфортности проживания граждан.

2.3.4. Разработка проектов цен и тарифов на товары и услуги в пределах предоставленных действующим законодательством полномочий.

2.3.5. Участие в формировании и обеспечении оптимального размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ и услуг для муниципальных нужд в целях эффективности и прозрачности расходования средств бюджета Каргопольского муниципального округа.

- 2.3.6. Организация работы комиссии по подготовке объектов жилищно- коммунального хозяйства к работе в зимний период.
- 2.3.7. Проведение анализа хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, их финансово-экономического состояния.
- 2.3.8. Координация и контроль деятельности предприятий и организаций, действующих на территории округа, по вопросам электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.
- 2.3.9. Обеспечение контроля качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.
- 2.3.10. Организация содержания и эксплуатации жилищного фонда, осуществление контроля содержания жилищного фонда.
- 2.3.11. Участие в осуществлении муниципального жилищного контроля, в том числе проведение внеплановых проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, в соответствии с жилищным законодательством.
- 2.3.12. Организация работ по выбору управляющих организаций и Советов многоквартирных домов.
- 2.3.13. Формирование плана текущего ремонта жилищного фонда.
- 2.3.14. Координация деятельности управляющих организаций в вопросах текущего содержания и управления многоквартирными домами.
- 2.3.15. Организация работ по отбору объектов жилищного фонда на капитальный ремонт и реконструкцию.
- 2.3.16. Разработка, утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Каргопольского муниципального округа, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.
- 2.3.17. Реализация государственной политики, направленной на создание экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережное природопользование на территории округа.
- 2.3.18. Организация деятельности Администрации округа по участию в федеральных и региональных программах по отрасли жилищно-коммунального хозяйства.
- 2.3.19. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального округа;
- 2.3.20. Осуществление информационной, консультационной помощи при осуществлении деятельности муниципальным унитарным предприятиям по своему направлению.

III. Функции Управления

- 3.1. Управление выполняет следующие функции в области управления муниципальным имуществом:
 - 3.1.1. Обмен информацией и взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам управления муниципальным имуществом, другими государственными службами, их филиалами и представительствами;
 - 3.1.2. Представление имеющейся в его распоряжении информации заинтересованным организациям и гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 3.1.3. Участие в подготовке и разработке проектов муниципальных правовых актов Каргопольского муниципального округа по регулированию имущественных отношений;
 - 3.1.4. Прием, рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц на предоставление, заключение договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования и иных договоров, на изменение условий договоров, принятие решения в

- пределах своей компетенции, подготовка ответов в установленные законом сроки в отношении муниципального имущества;
- 3.1.5. Ведение учета и реестра муниципального имущества Каргопольского муниципального округа;
 - 3.1.6. Участие в работе комиссий, создаваемых для выполнения определенных задач в сфере имущественных отношений;
 - 3.1.7. Согласование землеустроительной документации на объекты недвижимости;
 - 3.1.8. Подготовка проектов решений Собрания депутатов, постановлений (распоряжений) Администрации, договоров аренды, купли-продажи и др., расторжение договоров аренды в отношении муниципального имущества;
 - 3.1.9. Оформление правоустанавливающих документов на муниципальное имущество на основании решений Администрации, внесение изменений и дополнений в них, оформление дополнительных соглашений;
 - 3.1.10. Контроль выполнения условий договоров аренды, купли-продажи и безвозмездного пользования, соблюдения арендаторами нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам имущественных отношений;
 - 3.1.11. Учет и контроль своевременного и полного поступления арендной платы за пользование муниципальным имуществом в бюджет Каргопольского муниципального округа, своевременное начисление пеней за несвоевременную уплату;
 - 3.1.12. Проведение совместно с правовым отделом Администрации претензионно-исковой работы с арендаторами-должниками по взысканию задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;
 - 3.1.13. Подготовка и участие в проведении конкурсов, аукционов, торгов по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды муниципального имущества, с оформлением соответствующих протоколов, проектов постановлений, распоряжений, договоров;
 - 3.1.14. Подготовка и представление документов для государственной регистрации договоров аренды и купли-продажи в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 3.1.15. Подготовка проектов документов о передаче объектов из муниципальной собственности округа в федеральную собственность и собственность Архангельской области;
 - 3.1.16. Подготовка проектов распоряжений (постановлений) Администрации о передаче муниципального имущества в оперативное управление отраслевым (функциональным) органам Администрации и муниципальным учреждениям, передаче на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям;
 - 3.1.17. Согласование продажи, сдачи в аренду муниципального имущества, передачи в залог недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям в соответствии с Положением о порядке распоряжения муниципальным имуществом Каргопольского муниципального округа при передаче его в пользование;
 - 3.1.18. Проведение инвентаризации муниципального имущества в соответствии с планом;
 - 3.1.19. Контроль использования по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам;
 - 3.1.20. Подготовка проекта плана приватизации муниципального имущества, отчет по его исполнению;
 - 3.1.21. Подготовка документов для оценки рыночной стоимости права аренды за пользование муниципальным имуществом и рыночной стоимости муниципального имущества включенного в план приватизации.

- 3.1.22. Ведение в установленном порядке делопроизводства, формирование и обеспечение сохранности архива, в том числе в электронном виде;
- 3.1.23. В пределах своей компетенции выступать инициатором закупок для заключения соответствующих договоров, необходимых для исполнения функций Управления;
- 3.1.24. Участие в работе комиссии по списанию муниципального имущества;
- 3.1.25. Подготовка документов по списанию безнадежной задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом;
- 3.1.26. Формирование, ведение и публикация перечня муниципального недвижимого имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;
- 3.1.27. Оказание муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами;
- 3.1.28. Приобретение, создание, преобразование объектов муниципальной собственности;
- 3.1.29. Признание жилья ветхим и аварийным, организация работы по переселению из ветхого и аварийного жилья, в том числе по федеральным и областным программам. Организация работы комиссии по признанию жилья ветхим и аварийным.

3.2. Управление выполняет следующие функции в области земельных ресурсов:

- 3.2.1. Обмен информацией и взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам землепользования, другими государственными службами, их филиалами и представительствами;
- 3.2.2. Представление имеющейся в его распоряжении информации заинтересованным организациям и гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.3. Участие в подготовке и разработке проектов муниципальных правовых актов Каргопольского муниципального округа по регулированию земельных отношений;
- 3.2.4. Прием, рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц на предоставление (изъятие) земельных участков, на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров, на изменение условий договоров, принятие решения в пределах своей компетенции, подготовка ответов в установленные законом Российской Федерации сроки;
- 3.2.5. Ведение реестра арендаторов земельных участков;
- 3.2.6. Участие в работе комиссии по предоставлению земельных участков, других комиссий, создаваемых для выполнения определенных задач в сфере земельных отношений;
- 3.2.7. Подготовка проектов договоров аренды, купли-продажи, расторжение договоров аренды земельных участков всех категорий и видов использования земель;
- 3.2.8. Согласование землеустроительной документации на объекты недвижимости;
- 3.2.9. Оформление правоустанавливающих документов на землю на основании постановлений (распоряжений) Администрации, внесение изменений и дополнений в них, оформление дополнительных соглашений;
- 3.2.10. Контроль выполнения условий договоров аренды и безвозмездного пользования, соблюдения землепользователями и арендаторами установленного разрешенного использования земельных участков, земельного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам землепользования;
- 3.2.11. Учет и контроль своевременного и полного поступления арендной платы за пользование земельными участками в бюджет Каргопольского муниципального округа, начисление пени за несвоевременную уплату;
- 3.2.12. Проведение совместно с правовым отделом Администрации претензионно - исковой работы с арендаторами - должниками по взысканию задолженности по арендной плате за пользование земельными участками;

3.2.13. Подготовка и участие в проведении конкурсов, аукционов, торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, с оформлением соответствующих протоколов, проектов постановлений, договоров и их регистрацию в установленном порядке;

3.2.14. Проведение работы по активизации процесса переоформления прав постоянного (бессрочного) пользования на право аренды для определенной Земельным кодексом Российской Федерации категории юридических лиц, привлечения физических и юридических лиц, имеющих в собственности, аренде, хозяйственном ведении, оперативном управлении здания, строения, сооружения, к своевременному оформлению правоустанавливающих документов на землю;

3.2.15. Подготовка и представление документов для государственной регистрации договоров аренды и купли-продажи земельных участков в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2.16. Подготовка документов о передаче земельных участков из муниципальной собственности округа в собственность поселений, собственность Архангельской области, федеральную собственность;

3.2.17. Подготовка проектов нормативных правовых актов по ставкам арендной платы за пользование земельными участками;

3.2.18. Ведение в установленном порядке делопроизводства, ведение, формирование и обеспечение сохранности архива, в том числе в электронном виде;

3.2.19. В пределах своей компетенции выступать инициатором закупок для заключения соответствующих договоров, необходимых для исполнения функций Управления;

3.2.20. Подготовка документов по списанию безнадежной задолженности по арендной плате за пользование земельными участками Каргопольского муниципального округа;

3.2.21. Осуществление муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа;

3.2.22. Выявление и включение в хозяйственный оборот невостребованных земельных долей.

3.3. Для выполнения возложенных задач в части жилищно-коммунального хозяйства осуществляет следующие функции:

3.3.1. Разрабатывает и вносит предложения по реформированию жилищно-коммунального хозяйства в правовые, социально-экономические и организационные программы;

3.3.2. Участвует в разработке и реализации проектов планов Каргопольского муниципального округа социального и экономического развития, проектов бюджета Каргопольского муниципального округа, муниципальных программ в сфере ЖКХ;

3.3.3. Готовит и выносит на рассмотрение Главы, а по его поручению Совету депутатов, его постоянным комиссиям информацию о положении в жилищно-коммунальной отрасли и важнейших направлениях жилищной политике;

3.3.4. Участвует в работе комиссий Администрации округа, деятельность которых направлена на оперативное решение проблем финансово-экономической, энергетической и жилищно-коммунальной отрасли округа;

3.3.5. Предоставляет в установленном порядке в государственные отраслевые ведомства отчеты и документы о работе жилищно-коммунального хозяйства округа.

3.3.6. Содействует собственникам помещений в многоквартирных домах в организации управления своими домами:

- 1) подготовка документов для выбора способа управления многоквартирным домом;
- 2) содействие в восстановлении и обновлении технической документации на многоквартирные дома;
- 3) оказание консультативной помощи в управлении многоквартирными домами;
- 4) сбор информации о выборе и реализации способа управления многоквартирными домами в муниципальном образовании.

3.3.7. Организует деятельность по управлению многоквартирными домами:

- 1) организация и проведение конкурсов на управление многоквартирными домами, в которых собственники не выбрали или не реализовали выбранный способ управления;
- 2) подготовка перечня многоквартирных домов, в которых собственники не выбрали или не реализовали выбранный способ управления многоквартирным домом;
- 3) подготовка перечня общего имущества многоквартирных домов, в которых собственники не выбрали способ управления;
- 4) составление актов технического состояния общего имущества в каждом многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса;
- 5) составление перечня обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещения для каждого многоквартирного дома;
- 6) составление перечня дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещения для каждого многоквартирного дома;
- 7) утверждение состава конкурсной комиссии;
- 8) подготовка конкурсной документации;
- 9) подготовка графика проведения конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами.

3.3.8. Принимает меры к улучшению технического состояния жилищного фонда:

- 1) подготовка предложений и согласование программ капитального ремонта, модернизации, энергосбережения объектов, расположенных на территории муниципального округа.

3.3.9. Совершенствует системы тарифного регулирования организаций коммунального комплекса.

3.3.10. Сбор и анализ информации, касающейся муниципального жилищного фонда;

3.3.11. Совершенствует системы развития коммунальной инфраструктуры:

- 1) разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры;
- 2) утверждение технических заданий на разработку инвестиционных программ организаций коммунального комплекса;
- 3) разработка формы инвестиционного соглашения, заключаемого между органами местного самоуправления поселений и организациями коммунального комплекса в целях развития систем коммунальной инфраструктуры округа.

3.3.12. Оказывает на основании административного регламента муниципальную услугу по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

3.6.12. Организует своевременную и качественную подготовку статистической, ведомственной отчетности в вышестоящие органы.

3.6.13. Организуют и координируют реализацию тарифной политики на территории округа.

3.6.13. Осуществляет координацию выполнения мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, установке приборов учета коммунальных ресурсов.

3.6.14. Обеспечивает условия и содействует развитию конкуренции в жилищно-коммунальной сфере.

3.6.15. Координирует работу и осуществляют мониторинг подготовки объектов и предприятий жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимний период.

3.6.16. Осуществляет консультационную помощь управляющим компаниям, товариществам собственников жилья (недвижимости), жилищно-строительным кооперативам и собственникам жилых помещений многоквартирных домов.

3.6.17. Участвует в разработке стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг на предстоящий год.

3.6.18. Осуществляет своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок.

3.6.19. Информировывает граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, принимают меры к урегулированию спорных вопросов.

3.6.20. Оказывает методическую помощь товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам, собственникам помещений при непосредственном способе управления многоквартирными домами, иным специализированным кооперативам и управляющим организациям по вопросам управления многоквартирными домами, содействуют повышению уровня квалификации лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами.

3.6.21. Взаимодействует с депутатами Собрания Депутатов округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.6.22. Согласовывает производственные программы организаций коммунального комплекса.

3.6.23. Принимает оперативные меры по ликвидации аварийных ситуаций и ремонту муниципального жилищного фонда.

3.6.24. Выявляет факты незаконного переустройства или перепланировки жилых помещений.

3.6.25. Участвует в приемке жилищного фонда в муниципальную собственность;

3.6.26. Организация работы комиссии по учету и распределению жилья на территории Каргопольского муниципального округа;

3.6.27. Ведение учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (жилых помещениях);

3.6.28. Начисление платы, льготы по оплате за наем муниципальных жилых помещений;

3.6.29. Оформление договоров найма жилых помещений;

3.6.30. Ведение реестра (учета) нанимателей муниципального жилищного фонда;

3.6.31. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, областным отделением Фонда капитального ремонта по вопросам организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

3.6.32. Предоставляет информацию в информационную систему «Комплексная информационно-аналитическая система Архангельской области» (КИАС).

3.6.33. Предоставляет информацию в государственную информационную систему в области жилищно-коммунального хозяйства (ГИС «ЖКХ»).

3.6.34. Предоставляет информацию в государственную информационную систему в области жилищно-коммунального хозяйства (ГИС «Земля»).

3.6.35. Организует проведение заседаний балансовых комиссий и проведение анализа представленной отчетности муниципальными унитарными предприятиями в сфере ЖКХ и транспорта, учредителями которых является Каргопольский муниципальный округ;

3.6.36. Осуществляет контроль создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организацией транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам в границах муниципального округа.

IV. Права Управления

4.1. Для исполнения установленных законодательством Российской Федерации полномочий Управление вправе:

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации запрашивать и получать от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и хозяйствующих субъектов отчетность, материалы и иные сведения, необходимые для осуществления функций в рамках компетенции Управления.

- 4.1.2. Принимать участие в мероприятиях (совещаниях, семинарах, конференциях), проводимых Администрацией.
- 4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Управления.
- 4.1.4. Не согласовывать представленные на подпись главе Каргопольского муниципального округа проекты правовых актов, не соответствующие законодательству Российской Федерации.
- 4.1.5. Принимать в пределах своей компетенции решения и контролировать их исполнение.
- 4.1.6. Ходатайствовать о привлечении к ответственности юридических и физических лиц за допущенные ими нарушения земельного законодательства.
- 4.1.7. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления муниципальных образований, структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, организаций, информацию необходимую для реализации своих функций.
- 4.1.8. Возвращать исполнителю подготовленную информацию, если она не соответствует правилам, регламентирующим оформление документов, или содержит неполные, неточные данные по поставленным вопросам.
- 4.1.9. Запрашивать и получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.
- 4.1.10. Вносить предложения главе Каргопольского муниципального округа, заместителям главы Каргопольского муниципального округа по совершенствованию деятельности Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 4.1.11. Принимать участие в разработке и согласовании проектов решений Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа, муниципального Совета, постановлений и распоряжений Администрации по вопросам управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

V. Ответственность Управления

5.1. Начальник и сотрудники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Реорганизация или ликвидация Управления

6.1. Прекращение деятельности Управления происходит путем его реорганизации или ликвидации.

6.2. Управление реорганизуется или ликвидируется на основании решения Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа по представлению главы Каргопольского муниципального округа.

от «09» февраля 2021 года № 155

Об утверждении муниципальной программы

«Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 16.07.2020 № 715-ро «Об утверждении Перечня муниципальных программ, проекты которых подлежат разработке в переходный период преобразования муниципальных образований, планируемых к утверждению и финансированию из бюджета муниципального округа с 1 января 2021 года», а также в

связи с решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа № 36 от 22.12.2020 «О бюджете Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа и опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа».

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Каргопольского
муниципального округа Архангельской области
от «09» февраля 2021 года № 155

**Муниципальная программа
«Благоустройство территории
Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»**

**Паспорт
муниципальной программы**

Наименование Программы	Муниципальная программа «Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы» (далее – Программа)
Ответственный исполнитель Программы	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области
Соисполнители Программы	Территориальные отделы администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, подрядчики, определяемые на конкурсной основе
Участники программы	Физические и юридические лица, участвующие в мероприятиях по благоустройству территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области
Цели Программы	Улучшение санитарного состояния и внешнего облика территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - округа). Перечень целевых показателей Программы приведен в приложении №1 к Программе

Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация содержания объектов благоустройства территории округа. 2. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории округа. 3. Организация мероприятий по приведению в качественное состояние элементов озеленения. 4. Обустройство мест отдыха населения.
Сроки и этапы реализации Программы	<p>2021 - 2024 годы.</p> <p>Программа реализуется в один этап</p>
Перечень мероприятий Программы	<ul style="list-style-type: none"> - содержание общественных территорий; - освещение территории округа в темное время суток; - выполнение работ по обслуживанию объектов уличного освещения; - модернизация систем наружного освещения; - установка урн; - содержание мест захоронений; - проведение двухмесячника по благоустройству, субботников; - проведение конкурсов по благоустройству; - изготовление агитационных материалов; - уборка аварийных и сухостойных деревьев; - ликвидация очагов распространения борщевика Сосновского; - проведение акарицидной обработки; - праздничное оформление общественных территорий;
Объемы и источники финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования – 85924,0 тыс. рублей (в ценах соответствующих лет),</p> <p>в том числе:</p> <p>федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 35200,0 тыс. рублей;</p> <p>местный бюджет – 50724,0 тыс. рублей;</p> <p>внебюджетные источники – 0 тыс. рублей.</p>

I. ПРИОРИТЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Основным направлением муниципальной политики в сфере благоустройства является выработка мер и реализация приоритетных мероприятий, направленных на значительное повышение условий комфортности на территории Каргопольского муниципального округа, создание привлекательной атмосферы для жителей, а также привлечение населения к принятию решений и созданию проектов по повышению благоустройства общественных и дворовых территорий.

Право граждан на благоприятную окружающую среду закреплено в основном законе государства – Конституции Российской Федерации.

Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере благоустройства определены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Государственной программой Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области».

В соответствии с указанными правовыми актами основными приоритетами реализации программы являются:

- 1) повышение уровня благоустройства территорий округа;
- 2) обеспечение проведения мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- 3) повышение уровня вовлеченности заинтересованных лиц в реализацию мероприятий по благоустройству территории округа,
- 4) обеспечение создания, содержания и развития объектов благоустройства на территории округа, включая объекты, находящиеся в частной собственности и прилегающие к ним территории.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ, ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ПРОБЛЕМ

Благоустройство территорий округа - важнейшая составная часть его развития и одна из приоритетных задач органов местного самоуправления. Повышение уровня качества среды проживания и временного нахождения, является необходимым условием стабилизации и подъема экономики и повышения уровня жизни населения округа.

Каргопольский муниципальный округ включает в себя 239 населенных пунктов. Населенные пункты удалены друг от друга и от административного центра г. Каргополя. В последние годы проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию населённых пунктов. В то же время в вопросах благоустройства территории округа имеется ряд проблем. Имеющиеся объекты благоустройства, расположенные на территории округа, не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современным требованиям, предъявляемым к качеству среды проживания и временного пребывания, а уровень их износа продолжает увеличиваться. Существующие финансово - экономические механизмы, обеспечивающие восстановление и ремонт имеющихся объектов благоустройства и инфраструктуры и строительство новых, недостаточно эффективны.

Необходимость обеспечения надлежащего содержания и улучшения состояния объектов благоустройства является одним из основных элементов развития территории округа.

Благоустройство территории округа, включает обеспечение мер, направленных на создание здоровых и удобных условий проживания населения, формирование благоприятной среды жизнедеятельности граждан, включает ряд мероприятий по улучшению санитарно-гигиенических условий жизни, оздоровлению городской среды при помощи озеленения территории за счет устройства цветников, газонов, установки малых архитектурных форм.

Проблемой благоустройства территории округа является негативное отношение жителей к элементам благоустройства, низком уровне культуры поведения жителей поселения на улицах и во дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства. Поддержание высокого уровня благоустройства напрямую зависит и от самих граждан, от степени их сознательности, желания и возможности помогать органам местного самоуправления.

Состояние зеленых насаждений за последние годы на территории округа из-за растущих антропогенных и техногенных нагрузок ухудшилось, кроме того, значительная их часть достигла периода естественного старения. Для улучшения и поддержания зеленых насаждений, устранения аварийной ситуации, придания зеленым насаждениям надлежащего декоративного облика требуется своевременное проведение работ по уходу за существующими насаждениями: вырезка поросли, декоративная обрезка, посадка саженцев, разбивка клумб. Особое внимание следует уделять восстановлению зеленого

фонда путем планомерной замены старых и аварийных насаждений, используя посадочный материал саженцев деревьев и декоративных кустарников.

В связи с экспансией борщевика Сосновского, а также и решением вопроса альтернативного корма для скота в 2012 году борщевик был переведен из категории сельскохозяйственных растений в разряд сорных. Борщевик Сосновского отличается бесконтрольным расселением-самосевом. Ежегодное увеличение площадей, занятых им, увеличивается на 5-10%. В основном борщевиком зарастают заброшенные земли, обочины дорог, линий электропередачи, территории садоводческих товариществ, откосы мелиоративных каналов, лесных участков, территории населенных пунктов. Для человека он опасен глубокими дерматитами и ожогами при попадании сока борщевика.

В настоящее время на территории округа фактически отсутствуют урны для сбора мусора, что приводит к загрязненности территории. Согласно СапПиН 42-128-4690-88 на всех площадях и улицах, в садах, парках, на вокзалах, рынках, остановках городского транспорта и других местах должны быть выставлены в достаточном количестве урны. Расстояние между урнами определяется в зависимости от интенсивности использования магистрали (территории), но не более чем через 40 м на оживленных и 100 м - на малоллюдных.

Качественное освещение территории округа - необходимое условие его жизнедеятельности. Состояние наружного освещения территории округа в настоящее время требует значительного улучшения. Это вызвано тем, что физическое и моральное старение оборудования значительно опережает темпы его реконструкции и модернизации вследствие недостаточных объемов финансирования. В наружном освещении продолжают использоваться светильники, нормативный срок службы которых превышен, а их оптические системы не отвечают современным требованиям. Улично-дорожная сеть территории округа составляет 484,67 км. Общая протяженность улиц, подлежащая, в соответствии с действующей нормативно-технической базой по освещению, составляет 310,27 км. Общее количество установленных светильников уличного освещения 1446 штук, дополнительно требуется установить еще 753 светильников уличного освещения. Сложившуюся ситуацию необходимо устранить в возможно короткие сроки, учитывая, что состояние наружного освещения, безусловно, имеет важное социальное значение.

Для решения проблем по благоустройству территории округа необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарное состояние и улучшит внешний облик территории поселения, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

III. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

Реализацию перечня мероприятий Программы осуществляет отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Содержание объектов благоустройства необходимо осуществлять путем поддержания в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов в соответствии с эксплуатационными требованиями. При разработке и выборе проектов по благоустройству территории важным критерием является стоимость их эксплуатации и содержания.

Участниками деятельности по благоустройству могут выступать:

а) представители органов местного самоуправления, которые формируют техническое задание, выбирают исполнителей и обеспечивают финансирование в пределах своих полномочий;

б) население округа, которое формирует запрос на благоустройство и принимает участие в оценке предлагаемых решений. В отдельных случаях жители округа участвуют

в выполнении работ. Жители могут быть представлены общественными организациями и объединениями;

в) хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории соответствующего округа, которые могут участвовать в формировании запроса на благоустройство, а также в финансировании мероприятий по благоустройству;

г) представители профессионального сообщества, в том числе ландшафтные архитекторы, специалисты по благоустройству и озеленению, архитекторы и дизайнеры, разрабатывающие концепции и проекты благоустройства, рабочую документацию;

д) исполнители работ, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;

е) иные лица.

Мероприятия Программы за счет средств муниципального бюджета будут реализованы с привлечением организаций, определяемых в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ответственный исполнитель Программы в течение года с учетом анализа хода реализации Программы, в случае необходимости, уточняет объемы необходимых средств, для финансирования мероприятий Программы в очередном финансовом году, путем внесения изменений в Программу.

Реализация мероприятия п.п. 1.1 перечня мероприятий (приложение № 3 к Программе) относится к вопросам местного значения. В рамках мероприятий для поддержания чистоты и порядка запланирована уборка общественных территорий.

В рамках мероприятий п.п. 1.2. перечня мероприятий (приложение № 3 к Программе) согласно муниципальному контракту ежемесячно производится оплата электроэнергии, потребленной для уличного освещения.

В рамках мероприятий п.п. 2.1. перечня мероприятий (приложение № 3 к Программе) ежегодно на территории округа запланирован двухмесячник по благоустройству территорий, а так же различные субботники по уборке территории. Собранный мусор необходимо вывозить на свалку (полигон) ТБО.

Для реализации мероприятия п.п. 2.1. перечня мероприятий программы (приложение № 3 к Программе) местному бюджету предоставляются субсидии на софинансирование расходов на модернизацию систем наружного освещения.

IV. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Ожидаемыми конечными результатами реализации Программы являются:

- установка 753 дополнительных светильников уличного освещения
- замена 1446 светильников уличного освещения на энергосберегающие;
- установка не менее 40 урн;
- увеличение количества граждан, привлеченных к участию в проведении двухмесячника по благоустройству, субботников на 50 человек в год;
- уборка 200 старых деревьев;
- освобождение территорий от борщевика Сосновского на площади не менее 2га.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Благоустройство территории
Каргопольского муниципального
округа Архангельской области
на 2021- 2024 годы»

Перечень
целевых показателей муниципальной программы

«Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей					
		Базовый 2019 год	Оценочный 2020 год	Прогнозные			
				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Задача 1. Организация содержания объектов благоустройства территории округа							
Количество установленных дополнительных светильников уличного освещения	шт	57	14	188	188	188	189
Количество светильников уличного освещения заменённых на энергосберегающие	шт	10	3	362	362	361	361
Количество установленных урн	шт.	10	10	10	10	10	10
Задача 2. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории округа							
Объем мусора, собранного в период проведения двухмесячника по благоустройству, субботников	куб.м	347	550	350	860	860	670
Количество граждан, принявших участие в проведении двухмесячника по благоустройству, субботников	чел	700	750	750	800	850	900
Задача 3. Организация мероприятий по приведению в качественное состояние элементов озеленения							
Количество убранных аварийных и старых деревьев	шт.	80	23	50	50	50	50
Площадь территорий, освобожденных, от борщевика Сосновского	га	0,09	0,08	0,5	0,5	0,5	0,5
Задача 4. Обустройство мест отдыха населения							
Количество приобретённых светодиодных гирлянд	шт	5	18	10	10	10	10

Порядок расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевых показателей	Порядок расчета	Источники информации
Установка дополнительных светильников уличного освещения	Количество светильников установленных в соответствии с ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы».	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе

Замена светильников уличного освещения на энергосберегающие	Количество установленных энергосберегающих светильников	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе
Количество установленных урн	Количество урн установленных по требованиям СапПиН 42-128-4690-88	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе
Объем мусора, собранного в период проведения двухмесячника по благоустройству, субботников	Объем мусора, собранного в период проведения двухмесячника по благоустройству, субботников	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе
Количество граждан, принявших участие в проведение двухмесячника по благоустройству, субботников	Количество граждан, принявших участие в проведение двухмесячника по благоустройству, субботников	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии
Количество убранных аварийных и старых деревьев	Количество убранных аварийных и старых деревьев	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе
Площадь городских территорий освобожденных от борщевика Сосновского	Площадь городских территорий освобожденных от борщевика Сосновского	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе
Количество приобретённых светодиодных гирлянд	Количество приобретённых светодиодных гирлянд	Информация отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии; подрядчиков, определяемых на конкурсной основе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе «Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы
«Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021- 2024 годы»

Источники финансирования	Объем финансирования – всего, тыс. рублей	В том числе			
		2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6
Всего по Программе	85924,0	27420,6	12620,6	9601,4	36281,4

в том числе					
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
областной бюджет	35200,0	12970,0	0,0	0,0	22230,0
местный бюджет	50724,0	14450,6	12620,6	9601,4	14051,4
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к муниципальной программе
 «Благоустройство территории
 Каргопольского
 муниципального округа
 Архангельской области на
 2021- 2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
 муниципальной программы
 «Благоустройство территории Каргопольского муниципального округа Архангельской
 области на 2021- 2024 годы»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источник и финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)					Ожидаемые результаты реализации мероприятия
			Всего	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
Задача 1. Организация содержания объектов благоустройства территории округа								
1.1. Содержание общественных территорий	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	9050,0	2850,0	2200,0	500,0	3500,0	Поддержание эстетического состояния общественных территорий округа, круглогодичное обеспечение надлежащего содержания территорий
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
		местный бюджет	9050,0	2850,0	2200,0	500,0	3500,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.2. Освещение территории округа в темное время суток	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	28374,0	6750,6	7020,6	7301,4	7301,4	Своевременная оплата электрической энергии по уличному освещению
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	28374,0	6750,6	7020,6	7301,4	7301,4	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

		и						
1.3. Выполнение работ по обслуживанию объектов уличного освещения	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	6000,0	2000,0	2000,0	1000,0	1000,0	Содержание в исправном состоянии объектов уличного освещения, не менее 1446 исправных светильников
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	6000,0	2000,0	2000,0	1000,0	1000,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.4. Модернизация систем наружного освещения	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	36300,0	14070,0	0,0	0,0	22230,0	Замена светильников уличного освещения на энергосберегающие 1446 шт, установка не менее 753 дополнительных светильников уличного освещения за период действия Программы
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	35200,0	12970,0	0,0	0,0	22230,0	
		местный бюджет	1100,0	1100,0	0,0	0,0	0,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.6. Установка урн	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	200,0	50,0	50,0	0,0	100,0	Улучшение эстетического состояния территории, установка урн в соответствии с СанПиН 42-128-4690-88, установка не менее 40 урн за период действия Программы
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	200,0	50,0	50,0	0,0	100,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.7. Содержание мест захоронений	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	2100,0	600,0	600,0	300,0	600,0	Обеспечение содержания мест захоронений согласно требованиям Правил благоустройства
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	2100,0	600,0	600,0	300,0	600,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

		и						
Задача 2. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории округа								
2.1. Проведение двухмесячника по благоустройству, субботников	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, физические и юридические лица, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	600,0	200,0	100,0	0,0	300,0	Привлечение граждан и организаций к уборке территорий в рамках проведения двухмесячника по благоустройству и субботников. Соблюдение чистоты и порядка на территории округа, улучшение эстетического состояния территории округа
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	600,0	200,0	100,0	0,0	300,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.2. Проведение конкурсов по благоустройству	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	350,0	100,0	100,0	50,0	100,0	Привитие жителям любви и уважения к населённому пункту, к соблюдению чистоты и порядка на территории округа, проведение не менее 2 конкурсов ежегодно
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	350,0	100,0	100,0	50,0	100,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.3. Изготовление агитационных материалов	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	200,0	0,0	100,0	0,0	100,0	Привитие жителям любви и уважения к населенному пункту, к соблюдению чистоты и порядка на территории поселения, изготовление не менее 20 агитационных материалов для дальнейшего размещения на территории округа
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	200,0	0,0	100,0	0,0	100,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Задача 3. Организация мероприятий по приведению в качественное состояние элементов озеленения								
3.1. Уборка аварийных и старых деревьев	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии,	итого:	1600,0	500,0	300,0	300,0	500,0	Ликвидация и предупреждение чрезвычайных ситуаций, связанных падением
		в том числе						

	подрядчики, определяемые на конкурсной основе	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	аварийных и старых деревьев несущих угрозу жизни и здоровью граждан, нанесения вреда имуществу, зданиям, сооружениям, не менее 200 убранных деревьев ежегодно
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	1600,0	500,0	300,0	300,0	500,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.2. Ликвидация очагов распространения борщевика Сосновского	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, физические и юридические лица, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	700,0	100,0	0,0	100,0	500,0	Освобождение территорий округа от борщевика Сосновского на площади не менее 0,5 га ежегодно
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	700,0	100,0	0,0	100,0	500,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3.3. Проведение акарицидной обработки	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, физические и юридические лица, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0	Профилактика причин появления и дальнейшего распространения клещей
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	200,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Задача 4. Обустройство мест отдыха населения								
4.1. Праздничное оформление общественных территорий	Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии, физические и юридические лица, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	250,0	150,0	100,0	0,0	0,0	Создание праздничной атмосферы в предновогодние дни, новогодние и рождественские праздники, приобретение не менее 10 светодиодных гирлянд ежегодно
		в том числе						
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	250,0	150,0	100,0	0,0	0,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по муниципальной программе		итого:	85924,0	27420,6	12620,6	9601,4	36281,4	
		в том числе						

федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
областной бюджет	35200,0	12970,0	0,0	0,0	22230,0
местный бюджет	50724,0	14450,6	12620,6	9601,4	14051,4
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

от «11» февраля 2021 года № 160

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Архангельской области от 29 декабря 2014 года № 592-пп «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Архангельской области», постановлением Правительства Архангельской области от 16 августа 2011 года № 288-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области» администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.
2. Установить, что ежегодно до 1 марта текущего года должностное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля, обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 04.04.2019 № 271 по аналогичному вопросу.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утвержден
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области.
от «11» февраля 2021 года. № 160

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) осуществления муниципального земельного контроля (далее – муниципальный контроль), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур администрации при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

2. Муниципальный контроль исполняется непосредственно администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области в лице управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

При организации и осуществлении муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области администрация взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор в соответствии с Положением о государственном земельном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 января 2015 года № 1 (далее – территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора), а именно с территориальным органом Федеральной [службы](#) государственной регистрации, кадастра и картографии, территориальным органом Федеральной [службы](#) по ветеринарному и фитосанитарному надзору, территориальным органом Федеральной [службы](#) по надзору в сфере природопользования, а также с органами прокуратуры

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальный контроль осуществляется за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

Объектами земельных отношений, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль являются расположенные на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области:

- земля как природный объект и природный ресурс;
- земельные участки;
- части земельных участков.

5. Должностным лицом администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является: специалист управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – уполномоченное лицо органа муниципального контроля).

6. В ходе проведения проверок уполномоченное лицо администрации в зависимости от целей, задач и предмета проверок требует от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы и (или) информацию:

- 1) документы, удостоверяющие полномочия представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) документы, удостоверяющие личность (для граждан);
- 3) документы, удостоверяющие права проверяемых лиц на земельные участки, если указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 4) документы, удостоверяющие права проверяемых лиц на объекты недвижимого имущества, находящиеся на земельных участках, если указанные права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) договоры о предоставлении объектов недвижимого имущества во владение и (или) в пользование, о выполнении работ на объектах недвижимого имущества (если сведения о таких договорах отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

7. В ходе проведения проверок уполномоченное лицо администрации в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

- 1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков, а также зданий, сооружений, помещений, расположенных на земельных участках;
- 2) сведения из государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства;
- 3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;
- 4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;
- 5) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, если проверка проводится в отношении субъекта малого предпринимательства.

II. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

8. Осуществление муниципального контроля состоит из следующих административных процедур:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;
- 5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
- 6) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;
- 7) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации и их решений.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

9. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации, утвержденный постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок администрации срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие вопросы, касающиеся обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11. Предметом плановой проверки является только исполнение обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в проверочный лист (список контрольных вопросов).

12. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области путем дачи поручения соответствующему уполномоченному лицу администрации.

13. Уполномоченное лицо органа муниципального контроля в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

- 1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении плановой проверки;
- 2) после подписания распоряжения администрации о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию, или иным доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального земельного контроля;
- 3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения администрации о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

14. Распоряжение администрации о проведении плановой проверки подписывается главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

15. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок администрации.

Проекты ежегодных планов муниципальных проверок до их утверждения направляются уполномоченным лицом администрации на согласование в территориальные органы

федеральных органов государственного земельного надзора до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный проект ежегодного плана муниципальных проверок и согласует его либо направляет в адрес представившего ежегодный план муниципальных проверок уполномоченного лица администрации решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок (далее - решение об отказе).

В случае принятия решения об отказе уполномоченное лицо администрации дорабатывает ежегодный план муниципальных проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляют доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана муниципальных проверок рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес администрации решение об отказе.

Администрацией не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

План проведения плановых проверок утверждается постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2.3. Организация проведения внеплановой проверки

16. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации, утвержденный постановлением администрации.

17. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление уполномоченного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, направленное в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

18. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

19. В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки.

В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо администрации анализирует результаты мероприятий по контролю без взаимодействия, рассматривает обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

20. В ходе анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации уполномоченное лицо администрации:

1) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица;

2) учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое начальнику отдела;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, информирует главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области о необходимости проведения предварительной проверки;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области по решению, которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

21. Предварительная проверка проводится по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента. В ходе проведения предварительной проверки уполномоченное лицо органа муниципального контроля:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления, представивших информацию;

- 2) рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации;
- 3) при необходимости проводит мероприятия по контролю без взаимодействия, в ходе которых не допускается возложение на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации;
- 4) запрашивает пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при этом представление таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным);
- 5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое начальнику отдела;
- 6) при выявлении анонимности обращения или заявления либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении или заявлении, информирует об этом главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области, по решению, которого предварительная проверка прекращается.

22. Глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения – поручает уполномоченному лицу органа муниципального контроля подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения – поручает должностному лицу администрации подготовку ответа на поступившее обращение или заявление гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. Уполномоченное лицо органа муниципального контроля в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента):

- 1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки;

- 2) после подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципального контроля;

- 3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

24. Уполномоченное лицо органа муниципального контроля в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента:

- 1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) подготавливает заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

25. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

26. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

- 1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора);
- 2) для анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
- 3) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

27. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

28. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, являются распоряжение администрации о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

29. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения администрации.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

30. Проверка проводится уполномоченным лицом администрации, указанным в распоряжении администрации о проведении проверки.

31. В ходе проведения документарной проверки уполномоченное лицо администрации:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

б) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

32. Запросы и требования, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, подписываются уполномоченным лицом администрации.

33. Указанные в запросах администрации документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили в администрацию в установленный срок, уполномоченное лицо администрации, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

34. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное уполномоченным лицом администрации на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

35. В ходе проведения выездной проверки уполномоченное лицо администрации:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения администрации о проведении выездной проверки, заверенную печатью администрации, и извещение по форме согласно приложению № 1 о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципального контроля (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

- 4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 28 настоящего административного регламента);
 - 5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об администрации, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;
 - 6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;
 - 7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;
 - 8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;
 - 9) знакомит руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 10) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).
 - 11) знакомится с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, относящимися к предмету проверки, с изъятием копий этих документов;
 - 12) получает от должностных, юридических и физических лиц объяснения по факту нарушения (при выявлении нарушений обязательных требований);
 - 13) анализирует информацию о целевом назначении соответствующих земель (земельных участков), содержащуюся в Едином государственном реестре недвижимости, информацию о фактическом состоянии и использовании земель (земельных участков), содержащуюся в государственном фонде данных государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды), информацию, содержащуюся в государственном фонде данных, полученных в результате проведения землеустройства;
 - 14) осуществляет фото- и (или) видеосъемку, контрольный замер (инструментальные измерения) границ земельного участка с составлением схемы земельного участка (в случаях выявления нарушений обязательных требований);
36. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, уполномоченное лицо администрации, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности уполномоченного лица администрации. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента.
- Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное лицо администрации, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения, на основании акта о невозможности проведения проверки глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок администрации и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного лица администрации на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области издает распоряжение о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

38. По результатам проверки уполномоченным лицом администрации, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов) (при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина), протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения гражданина на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

39. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

40. Уполномоченное лицо администрации, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Уполномоченное лицо администрации, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки:

в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований;

гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уполномоченное лицо администрации, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

41. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица. Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

2.5. Проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков

42. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков (далее – рейды) проводятся на земельных участках общего пользования.

Рейды не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, ежеквартально утверждаемым главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области не позднее 10 числа соответствующего квартала.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов, а также указание на уполномоченное лицо администрации, ответственное за организацию проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

43. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

44. Рейд проводится уполномоченным лицом администрации, указанным в плановом (рейдовом) задании.

45. В ходе проведения рейда уполномоченное лицо администрации:

- 1) осуществляет визуальный осмотр территорий, зданий, сооружений, помещений, по которым проводится рейд;
- 2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;
- 3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;
- 4) в случае выявления нарушений обязательных требований, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;
- 5) в случае выявления нарушений обязательных требований, составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

46. Акт о выявлении нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

На основании акта о выявлении нарушений обязательных требований уполномоченное лицо администрации направляет в письменной форме начальнику отдела мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

В случае получения в ходе рейда сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, указанных в пунктах 59 и 60 настоящего административного регламента, администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

47. Срок проведения рейда не должен превышать 20 рабочих дней.

48. По результатам рейда уполномоченным лицом администрации, проводящим рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:

должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного лица, проводившего рейд;

реквизиты планового (рейдового) задания;

срок и место проведения рейда;

количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.

2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

49. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное лицо администрации:

1) возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

3) направляет копию акта проверки в орган государственного земельного надзора для составления протокола об административном правонарушении и дальнейшего производства по делу об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составление протокола о котором подведомственно органам государственного земельного надзора.

4) составляет и направляет главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области уведомление о выявлении самовольной постройки, если по результатам проведенной проверки выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков;

5) подготавливает мотивированное представление об освобождении самовольно занятого земельного участка (за исключением случаев строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, имеющих признаки самовольной постройки), принудительном прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого участка по инициативе арендодателя, прекращении права безвозмездного пользования земельным участком по решению лица предоставившего земельный участок, а также об изъятии земельного участка, который находится в частной собственности, но используется не по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации;

6) принимает меры по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при неправомерном бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право распоряжения которыми

предоставлено органам местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

7) принимает меры в соответствии с гражданским законодательством по принятию на учет выявленных бесхозных недвижимых вещей в целях дальнейшего признания на них права муниципальной собственности;

8) принимает меры по проведению мероприятий по очистке земельного участка от отходов производства и потребления;

9) направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением земельного законодательства;

10) направляет материалы в налоговые органы для уточнения сведений в отношении объектов налогообложения по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц и принятия мер в пределах компетенции налоговых органов

2.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

50. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

51. Протокол об административном правонарушении (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) составляется (выносятся) уполномоченным лицом администрации, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

52. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

53. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

54. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается уполномоченным лицом администрации, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному

представителю в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего административного регламента.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

56. Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в администрацию отчет юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается уполномоченным лицом администрации, выдавшим предписание, в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в администрацию, а равно, если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, уполномоченное лицо администрации осуществляет административные действия в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.6.3. Направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора

57. Основанием для направления копии акта проверки в орган государственного земельного надзора является факт выявления нарушения обязательных требований, если в этом нарушении усматривается состав административного правонарушения, составление протокола о котором подведомственно органу государственного земельного надзора.

58. Копия акта проверки направляется в орган государственного земельного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица администрации, или в случае невозможности направления в форме электронного документа – на бумажном носителе.

2.6.4. Составление и направление главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области уведомления о выявлении самовольной постройки

59. Основанием для составления и направления главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области уведомления о выявлении самовольной постройки является установленный в акте проверки факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

60. Уведомление о выявлении самовольной постройки составляется и подписывается должностным лицом администрации, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверку, непосредственно после ее завершения.

Форма уведомления о выявлении самовольной постройки устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

61. Уведомление о выявлении самовольной постройки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области для принятия решения в соответствии с гражданским законодательством и законодательством о градостроительной деятельности. К уведомлению о выявлении самовольной постройки прилагается перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, установленный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.5. Подготовка мотивированного представления об освобождении самовольно занятого земельного участка, принудительном прекращении прав на земельный участок, а также об изъятии земельного участка, используемого не по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации

62. Основанием для подготовки мотивированного представления об освобождении самовольно занятого земельного участка (за исключением случаев строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, имеющих признаки самовольной постройки), принудительном прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, прекращении аренды земельного участка по инициативе арендодателя, прекращении права безвозмездного пользования земельным участком по решению лица, предоставившего земельный участок, а также об изъятии земельного участка, который находится в частной собственности, но используется не по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации (далее в настоящем подразделе – мотивированное представление), является установленный в акте проверки факт нарушения обязательных требований, являющийся в соответствии с земельным законодательством основанием для принудительного прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, прекращения аренды земельного участка по инициативе арендодателя, прекращения права безвозмездного пользования земельным участком по решению лица, предоставившего земельный участок, а также изъятия земельного участка, который находится в частной собственности, но используется не по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации.

63. Мотивированное представление составляется и подписывается должностным лицом администрации, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проверку, не позднее 30 календарных дней со дня ее завершения.

Мотивированное представление направляется главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области для принятия решения в соответствии с гражданским законодательством и земельным законодательством.

2.6.6. Принятие мер по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при неправомерном бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право распоряжения которыми предоставлено органам местного самоуправления

64. Основанием для принятия мер по взысканию сумм неосновательного обогащения, полученных при бесплатном использовании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право распоряжения, которыми предоставлено органам местного самоуправления, является установленный в акте проверки факт неправомерного бесплатного использования земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право распоряжения которыми предоставлено Каргопольскому муниципальному округу Архангельской области.

65. В случае, предусмотренном пунктом 64 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, уполномоченное главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в течение одного месяца со дня возникновения основания подготавливает проект соответствующего искового заявления о взыскании сумм неосновательного обогащения. При этом на суммы неосновательного обогащения начисляются проценты в размере ключевой ставки Банка России, действовавшей в соответствующие периоды неосновательного сбережения денежных средств.

Исковое заявление подписывается главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области и направляется в суд, арбитражный суд в соответствии с законодательством о гражданском судопроизводстве или законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

2.6.7. Принятие мер в соответствии с гражданским законодательством по принятию на учет выявленных бесхозяйных недвижимых вещей в целях дальнейшего признания на них права муниципальной собственности

66. Основанием для принятия мер в соответствии с гражданским законодательством по принятию на учет выявленных бесхозяйных недвижимых вещей в целях дальнейшего признания на них права муниципальной собственности является выявление в ходе мероприятий по контролю бесхозяйных недвижимых вещей.

67. В случае, предусмотренном пунктом 66 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, уполномоченное главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в течение одного месяца со дня возникновения основания подготавливает заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей по форме, установленной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей подписывается главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области и направляется с прилагаемыми к нему документами в уполномоченный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

2.6.8. Принятие мер по проведению мероприятий по очистке земельного участка от отходов производства и потребления

68. Основанием для принятия мер по проведению мероприятий по очистке земельного участка от отходов производства и потребления является выявление в ходе мероприятий по контролю мест складирования отходов производства и потребления на земельном участке, не предназначенном для этих целей.

69. В случае, предусмотренном пунктом 68 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, уполномоченное главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области в пределах компетенции администрации подготавливает документы, необходимые для очистки земельного участка от отходов производства и потребления.

2.6.9. Направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушением земельного законодательства

70. Основанием для направления в уполномоченные органы государственного контроля (надзора), органы прокуратуры Российской Федерации материалов, связанных с нарушением земельного законодательства, является установленный в акте проверки факт,

что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по использованию земельного участка причиняет вред или представляет угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

71. Материалы, связанные с нарушением земельного законодательства, направляются в уполномоченные органы государственного контроля (надзора), органы прокуратуры Российской Федерации для принятия решений в пределах их компетенции, в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки.

2.6.10. Направление материалов в налоговые органы для уточнения сведений в отношении объектов налогообложения по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц и принятия мер в пределах компетенции налоговых органов

72. Материалы в налоговые органы для уточнения сведений в отношении объектов налогообложения по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц и принятия мер в пределах компетенции налоговых органов направляются в целях выявления объектов, в отношении которых налоговая база не определена или занижена.

73. Материалы, указанные в пункте 72 настоящего административного регламента, направляются в налоговые органы в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки.

2.7. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений

74. Основаниями для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения), являются следующие обстоятельства (при наличии условий, предусмотренных пунктом 75 настоящего административного регламента):

получение в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;

поступление в администрацию обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

75. Предостережения составляются, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

76. Уполномоченное лицо администрации, при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает предостережение и направляет его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Решение о направлении предостережения принимается и подписывается уполномоченным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль.

Форма предостережения приводится в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Предостережение направляется соответствующему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

77. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение уполномоченные лица осуществляющие муниципальный контроль, составившее предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ на них.

Ответ на возражения направляется главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области, который в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его.

78. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам, хранящимся в администрации.

79. Результаты рассмотрения возражений на предостережение, уведомление об исполнении предостережения используются администрацией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

80. Предостережение, ответ на возражения направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.8. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

81. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

82. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) если проверка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- 2) если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;
- 3) если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

83. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

84. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;
- 2) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- 3) если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 4) если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

85. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

85.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

85.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего.

86. Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

87. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

87.1. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля подаются главе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

88. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

89. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными [частью 2 статьи 20](#) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

90. По результатам принятого решения, указанного в [пункте 89](#) настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

Раздел 3. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

93. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений, уполномоченным лицом муниципального контроля, осуществляется непосредственно главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

94. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за осуществлением муниципального контроля может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области:

— предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами администрации

Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществление муниципального контроля;

— сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, настоящего регламента, недостатков в работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, его должностных лиц;

— жалоб по фактам нарушения должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области прав, свобод или законных интересов граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля

Форма извещения



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь,
Архангельская область, 164110
Тел/факс . (81841) 2-14-08,
E-mail: akargopol@yandex.ru

_____ (наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

№ _____
На № _____ от _____ .

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме
в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация)

извещает, что в рамках осуществления муниципального земельного контроля возможен переход _____ на _____ взаимодействие _____ между _____

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(далее – проверяемое лицо) и администрацией в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми администрацией, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми администрацией, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц администрации и их решения, направляемыми проверяемым лицом между проверяемым лицом и администрацией в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

администрацией проверяемому лицу – по адресу электронной почты _____;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом администрации – по адресу электронной почты _____

(адрес заполняется должностным лицом администрации)

2. Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем и возвращено в администрацию.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (подпись, заверенная администрация) печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя или (подпись, дата) уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя)

Форма распоряжения



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

**Распоряжение
о проведении _____ проверки**
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от «__» _____ 20__ года № _____

1. Провести проверку в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения (адрес): _____

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным
предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных
организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с
указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по
аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления должностного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – при наличии данной административной процедуры, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой к постановлению администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

2) задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (*отметить нужное*):

соблюдение обязательных требований;

выполнение предписаний администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки)

с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки)

«__» _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, подлежащие проверке:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов осуществления муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, (подпись, заверенная
издавшего постановление о проведении проверки) печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект постановления, контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
осуществления [наименование
муниципального контроля]

Форма заявления



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
КАРГОПОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Победы., д. 20, г. Каргополь,
Архангельская область, 164110
Тел/факс . (81841) 2-14-08,
E-mail: akargopol@yandex.ru

Прокуратура

_____ (наименование)

На № _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

_____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «___» _____ 20___ года.

4. Время начала проведения проверки: «___» _____ 20___ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

- 1) копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на ___ л. в 1 экз.;
- 2) копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на ___ л. в 1 экз.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Дата и время составления документа: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

" ____ " _____ 20 ____ г.

(место составления)

Я, _____
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № _____ выдано _____ « ____ »
_____ 20 ____ года

в _____ присутствии

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (*нужное подчеркнуть*):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения _____

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение _____

Количество иждивенцев _____

Ранее к административной ответственности по ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*) _____

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ОГРН _____

ИНН / КПП _____

Банковские реквизиты _____

Законный представитель юридического лица _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов, абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым, совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*), –

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

_____ дата,

_____ подпись

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

_____ (дата, подпись)

_____ (дата, подпись)

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ по факту нарушения:

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

(дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____:

Протокол подписать отказался _____

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Протокол составлен в _____ экземплярах.

11. К протоколу прилагаются:

12. С протоколом ознакомлен, его копию получил

« ____ » _____ 20__ г.
_____ (подпись)

13. Копию протокола получил
« ____ » _____ 20__ г.
_____ (подпись потерпевшего)

14. Копия протокола отправлена по почте
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля

Форма акта



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

(место составления акта)

“ _____ ” _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Экз. №

**А К Т № _____
проверки соблюдения законодательства в сфере**

По адресу / адресам: _____
(место проведения проверки)

на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа
Архангельской области от _____ № _____, была проведена
_____ проверка в отношении:
_____ (плановая / внеплановая, документарная / выездная)

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____

Адрес _____

Почтовый адрес _____

ОГРН, ИНН, КПП _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства
(малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель _____

Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя:

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

ОГРН, ИНН _____

Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого
предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____ (относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона _____

2. Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней / часов)

3. Акт составлен администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской
области

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): *(заполняется при проведении выездной проверки)*

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере

_____:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на _____ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ___ ” _____ 20 __ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля

Форма планового (рейдового) задания



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от «__» _____ 20__ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного "____" _____ 20__ года, главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков общего пользования:

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:

с "____" _____ 20__ года
по "____" _____ 20__ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, (подпись, заверенная печатью)
утвердившего плановое (рейдовое) задание)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

(ссылки на нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, подлежащие контролю)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (место
составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного [должностным лицом] « ____ » _____ 20__ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков, акваторий водоемов в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства в сфере _____ на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр

(описание осматриваемых территорий, акваторий)

В результате осмотра обнаружено следующее:

(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, признаки нарушения которых обнаружены)

Настоящий акт составлен на ____ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

(дата, подпись)

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля

Форма определения



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
о возбуждении дела об административном правонарушении и
проведении административного расследования

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (место
составления определения)

Я, _____

_____ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего определение)

служебное удостоверение № _____ выдано « ____ » _____ 20 ____ года

УСТАНОВИЛ:

(краткое описание обстоятельств, являющиеся поводом для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения с указанием статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях", предусматривающей административную ответственность)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ "Об административных правонарушениях" _____ (нужное _____ подчеркнуть),

(формулировка состава административного правонарушения)
в отношении:

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства _____

Место работы, должность _____

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, серия, №, когда и кем выдан)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование _____

(полное и сокращенное)

Адрес _____

ИНН / КПП _____

2. В порядке проведения административного расследования в целях полного и всестороннего выяснения всех обстоятельств дела об административном правонарушении истребовать следующие сведения:

Истребуемые сведения в соответствии со статьей 26.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях направить в трехдневный срок со дня получения определения. При невозможности представления указанных сведений прошу в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме.

Непредставление или несвоевременное представление в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Вызвать для дачи объяснений:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) _____ разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на

другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

дата, подпись

должность лица, вынесшего определение
инициалы

подпись

фамилия,

Копию определения получил

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Копия определения отправлена по почте

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы лица, вынесшего определение)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля

Форма предписания



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

ПРЕДПИСАНИЕ № _____ об устранении выявленных нарушений

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (место
составления предписания)

Я, _____

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев _____

_____ (реквизиты акта проверки)

в отношении _____

(для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере _____:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до "___" _____ 20__ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание

5. Копию предписания получил

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*)

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований**

от «__» _____ 20__ года № _____

Я, _____

_____ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев _____

_____ (описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении _____

_____ (наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

_____ (ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля",

ПРЕДЛАГАЮ:

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области в срок до «_____» _____ 20__ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

К уведомлению об исполнении предостережения приложить документы, содержащие сведения о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе:

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (подпись, заверенная подписавшего предостережение) печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

к административному регламенту
осуществления муниципального земельного контроля

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

_____ г. (место составления акта)

« ____ » _____

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(подпись)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

регламенту осуществления муниципального
земельного контроля

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

_____ г. (место составления акта)

« ____ » _____

ФОТОТАБЛИЦА

(местоположение земельного участка)

(подпись должностного лица)
должностного лица)

(Ф.И.О.)

ОБЪЯСНЕНИЕ

_____, Архангельской области

« ____ » _____ 20__ г.

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, проводившего проверку)

Опросил гражданина (ку):

1. Ф.И.О.

2. Дата и место рождения

3. Адрес регистрации (проживания)

4. Место работы

5. Документ, удостоверяющий личность

Мне разъяснено положение статьи 51 Конституции РФ о том, что я имею право не свидетельствовать против самого (ой) себя, своего супруга и других близких родственников: родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек и внуков).

_____ подпись

Мне, как лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2-24.4, 25.1-25.7, 30.1 КоАП РФ, о том, что я вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, обжаловать постановление по делу, не свидетельствовать против себя, своего супруга (своей супруги) и близких родственников: родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек и внуков.

_____ подпись

Мне, как свидетелю совершенного административного правонарушения, разъяснена ответственность по ст. 17.9, ч. 5 ст. 25.6 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, разъяснены положения ст. 25.6 КоАП РФ, в том, что я обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью правильность занесения своих показаний. Вправе не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников, давать показания на родном языке, пользоваться бесплатной помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его показания.

подпись

Мне, как потерпевшему, разъяснены положения ст. 25.2 КоАП РФ в том, что я вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ, разъяснена ответственность по ст. 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний.

подпись

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

(с моих слов записано верно, мною прочитано, подпись)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов),
используемых при осуществлении муниципального земельного контроля
на территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

1. Настоящий проверочный лист (список контрольных) вопросов используется при проведении плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Предмет плановой проверки ограничивается исполнением обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в настоящий проверочный лист (список контрольных вопросов).

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области в лице управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольский муниципальный округ Архангельской области.

4. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество, (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится плановая проверка:

5. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, объекты недвижимости (земельные участки):

6. Реквизиты распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области о проведении плановой проверки:

7. Учетный номер плановой проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок:

8. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований:

N п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы		
			Да	Нет	Не распространяется требование
1	Имеются ли у проверяемого лица предусмотренные законодательством Российской Федерации права на используемый земельный участок в фактически занимаемых размерах?	Статья 26 и 26 , 39.33 ЗК РФ; пункт 1 ст. 209, пункт 2 и 3 статьи 264 ГК РФ			
2	Производились ли в отношении земельного участка, фактически используемого проверяемым лицом, самовольная уступка права пользования землей, самовольный обмен земельным участком?	Пункт 1 статьи 209, пункты 2 и 3 статьи 264 ГК РФ			
3	Используется ли проверяемым лицом земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?	Пункт 2 статьи 7 и абзац второй статьи 42 ЗК РФ			
4	Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством Российской Федерации?	Абзац пятый статьи 42 ЗК РФ, статья 284 ГК РФ , пункт 7 части 2 статьи 19 Федерального закона от 15.04.1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»			
5	Допускалось ли проверяемым лицом самовольное снятие или перемещение плодородного слоя почвы, уничтожение плодородного слоя почвы или порча земель?	Абзац второй, четвертый и восьмой статьи 42 ЗК РФ			
6	Допускалось ли проверяемым лицом невыполнение, несвоевременное выполнение обязанностей по рекультивации земель, невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв?	Пункт 2, 5 и 6 статьи 13, абзацы второй, четвертый и восьмой статьи 42, статьи 39,35 ЗК РФ			
7	Выполнена ли проверяемым юридическим лицом (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия президента Российской Федерации,	Пункт 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"			

	прекратившего исполнение своих полномочий) обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность?	Федерации"			
8	Своевременно ли производятся проверяемым лицом платежи за землю?	абзац шестой статьи 42 ЗК РФ			

" ____ " _____ 20 __ г.

(указывается дата подписания
проверочного листа)

(должность лица, заполнившего проверочный лист)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполнившего проверочный лист)

от « 11 » февраля 2021 года № 162

**Об утверждении Положения о порядке стимулирования
труда руководителей муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

На основании Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области № 129 от 04.02.2021, а также с целью повышения эффективности оценки результатов труда и установлению условий и размеров выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений культуры администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н .В. Бубенщикова

Утверждено
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от « ____ » февраля 2021 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений
дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского
муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке стимулирования труда руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Отраслевым примерным положением об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 04.02.2021 №129, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты) руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – руководители учреждений).

3. Настоящее Положение разработано в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности руководителей учреждений в инновационной деятельности по развитию учреждения, в проявлении творческой и профессиональной активности, повышения качества предоставляемых населению муниципальных услуг, закрепления квалифицированных кадров.

4. Стимулирующие выплаты руководителям учреждений включают в себя:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премиальная выплата при награждении.

5. Стимулирующие выплаты предназначены для увеличения заинтересованности руководителей учреждений в повышении качества своей профессиональной деятельности, устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей руководителя, за проявленную инициативу, творчество, высокую результативность в руководстве учреждением (по показателям работы, не предусмотренным объемными показателями деятельности учреждения).

6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании настоящего положения, согласно показателям и условия стимулирования труда руководителя муниципального учреждения дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее- муниципальные учреждения), позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения.

II. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

7. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда по учреждению культуры, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и северной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время, выплачиваются в сроки, установленные для выплаты заработной платы, и учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

10. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области создает рабочую группу по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – рабочая группа).

В состав рабочей группы включаются: заместитель главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области по социальным вопросам, начальник Финансового управления, начальник отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма, начальник правового отдела, начальник отдела бухгалтерского учета, главный специалист отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма.

На заседание рабочей группы могут быть приглашены руководители учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области, председатель районной организации профсоюза работников культуры.

Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально, в случае необходимости количество заседаний комиссии может быть увеличено.

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

Рабочая группа принимает решение о поощрении и размере надбавок открытым голосованием на основании:

- аналитическая справка по каждому пункту критериев и показателей качества и результативности деятельности руководителей (Приложение № 2);
- документов, подтверждающих стаж работы руководителя;
- наградных документов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов от состава присутствующих.

Решение рабочей группы оформляется протоколом, на основании которого принимается распоряжение администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Начисление и выплата надбавок производятся бухгалтериями учреждений.

III. Виды и размеры стимулирующих выплат

11. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителям и заместителям руководителей муниципальных учреждений, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- 4) надбавка за почетное звание;
- 5) премиальная выплата при награждении.

12. Премия за качественное руководство муниципальным учреждением устанавливается руководителю, заместителям руководителей муниципальных учреждений с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее

функционирование муниципального учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

13. Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением являются:

1) степень достижения показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения.

2) степень достижения показателей и критериев эффективности деятельности муниципального учреждения (согласно Приложению № 2), а также отражающих:

- отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению;

- отсутствие замечаний по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций;

- рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (с нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы;

- отсутствие замечаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, по результатам проверок деятельности муниципального учреждения;

- степень достижения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального учреждения со средней заработной платой в Архангельской области;

- степень достижения за отчетный период целевых показателей, установленных планом мероприятий («дорожной картой») муниципального учреждения;

- своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение;

- своевременное и качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, распоряжений администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя в установленные сроки.

Весовое значение показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным учреждением в отношении руководителей муниципальных учреждений составляет 40 процентов, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений. В целях определения наличия оснований начисления премии за качественное руководство при оценке достижения показателей качества и объема муниципальных услуг, установленных в муниципальном задании муниципального учреждения, подлежат учету результаты независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг.

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является календарный квартал. Период, за который устанавливается эквивалент одного балла, может

устанавливаться распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения определяется в отношении руководителей - распоряжениями администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в отношении заместителей руководителей муниципальных учреждений определяется приказами руководителей муниципальных учреждений.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением снижается: при применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для начисления премии; при применении к руководителю муниципального учреждения административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника; при применении мер материальной ответственности в отношении руководителя в расчетном периоде.

Максимальный (предельный) размер снижения премии за качественное руководство муниципальным учреждением составляет 40 баллов.

Премия за качественное руководство муниципальным учреждением не начисляется:

- при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального учреждения по итогам финансового года;
- при применении к руководителю муниципального учреждения дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при невыполнении плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания муниципальных услуг (в случае проведения независимой оценки);
- при прекращении трудового договора с руководителем муниципального учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. Размеры премий за качественное руководство муниципальным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального учреждения, определенного в соответствии с пунктом 61 Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 03.02.2021 № __, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником.

Эквиваленты одного балла утверждаются в отношении руководителя муниципального учреждения распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и подлежат изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны.

Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять отчетные формы о выполнении критериев и показателей качества и результативности деятельности руководителей в отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации. Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются в абсолютных

размерах, включая районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Премии за качественное руководство муниципальным учреждением начисляются ежемесячно пропорционально отработанному времени в планируемом периоде.

15. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу руководителя. Конкретный вид и размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ в отношении руководителя определяется рабочей группой и утверждается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

При наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения руководителю могут быть выплачены следующие единовременные премияльные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ:

- за организацию долгосрочных работ (более 6 месяцев) по капитальному ремонту объектов учреждений культуры – 20 % , с начислением районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

- за организацию учреждением мероприятий (семинаров, совещаний, форумов, фестивалей, конкурсов и пр.):

 - Областной уровень – 5 %;

 - Межрегиональный уровень- 10 %;

 - Всероссийский уровень- 15 %;

 - к дню работника культуры, Дню учителя– 10 %.

- за организацию работ по реализации социально значимых культурных проектов:

 - регионального значения – в размере 0,1 должностного оклада;

 - межрегионального значения - в размере 0,2 должностного оклада;

 - всероссийского значения - в размере 0,3 должностного оклада;

 - международного значения – в размере 0,5 должностного оклада.

Премия за проведение на базе учреждения мероприятий (семинаров, совещаний, форумов, фестивалей, конкурсов и пр.), ко дню работника культуры (Дню учителя) и за реализацию социально значимых культурных проектов выплачиваются без начисления районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

165. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается при наличии у руководителя выслуги лет в сфере культуры и искусства в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за выслугу лет начисляется руководителям муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства в соответствии с настоящим Положением. Надбавка за выслугу лет начисляется руководителям учреждений ежемесячно за фактически отработанное время. Минимальные размеры надбавки за выслугу лет составляют 5%:

Продолжительность выслуги лет	Минимальный размер надбавки за выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу))
От 1 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
Свыше 15 лет	20

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

17. Надбавка за образование устанавливается работникам муниципального учреждения в размере:

10 процентов - при наличии у работника высшего профессионального образования; 5 процентов - при наличии у работника высшего образования.

Надбавка за ученую степень устанавливается работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в муниципальном учреждении культуры. Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца доктора наук или кандидата наук.

Надбавка за ученую степень начисляется ежемесячно.

Надбавка за ученую степень устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за ученую степень составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим ученую степень доктора наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома);

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссии Российской Федерации о выдаче диплома).

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за ученую степень не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

18. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в муниципальном учреждении. Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в муниципальном учреждении, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся:

"Заслуженный работник культуры Российской Федерации";

"Заслуженный учитель Российской Федерации";

"Заслуженный художник Российской Федерации";

"Заслуженный артист Российской Федерации";

"Заслуженный деятель искусств Российской Федерации";

"Народный художник Российской Федерации";

"Народный учитель Российской Федерации";

"Народный артист Российской Федерации".

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

Минимальные размеры надбавки за почетное звание составляют:

15 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Народный»;

10 процентов оклада (должностного оклада) - работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный».

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры надбавок за почетное звание не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

19. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, наградами органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерств и ведомств Архангельской области.

К наградам органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в связи с награждениями, которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные Собранием депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды Главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, награды администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере. Минимальные размеры премияльной выплаты при награждении составляют 500 рублей.

Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры премияльной выплаты при награждении не ниже минимальных размеров, определенных настоящим Положением.

20. Руководителю учреждения при наличии экономии внебюджетных средств учреждения может быть установлена ежемесячная премияльная выплата в размере 3 процента от доходов от оказания платных услуг за месяц от мероприятий по основным видам деятельности учреждения (согласно Уставу), включая районный коэффициент и надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.»

21. К руководителям учреждений, допустившим производственные упущения в работе, грубо нарушившим трудовую и производственную дисциплину, систематически не выполняющим порученные им учредителем задания, применяется дисциплинарное взыскание.

Решением рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа руководитель, получивший дисциплинарное взыскание, лишается выплат стимулирующего характера полностью или частично на период действия дисциплинарного взыскания.

Уменьшение или отмена выплат производится при ухудшении показателей в работе, при несвоевременном окончании особо важных или срочных работ, нарушении трудовой дисциплины. Все замечания и претензии к руководителям учреждений должны иметь документальное подтверждение.

22. Руководителям при отсутствии дисциплинарных взысканий могут быть выплачены единовременные премии к юбилейным датам:

50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет в размере 15 процентов от должностного оклада руководителя; за знаменательные даты – стаж работы руководителем учреждения культуры – 10 лет, 15 лет и каждые последующие пять лет в размере 15 процентов от должностного оклада руководителя (при отсутствии дисциплинарных взысканий). Данные надбавки устанавливаются с начислением районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям

23. С целью поощрения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (квартал) руководителям при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения может быть выплачена единовременная премия за достижение критериев и показателей эффективности деятельности руководителя и учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению). Размеры данной премии определяются исходя из количества баллов, полученных руководителем учреждения в расчетном периоде, где 1 балл равен 1 проценту от должностного оклада руководителя. Данная премия устанавливается с начислением районного коэффициента и надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям

24. Выплата премии руководителю учреждения производится на основании ходатайства отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа в соответствии с протоколами рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

25. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

IV. Выплаты социального характера и порядок их применения

26. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений. К ним относятся:

а) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года; без учета районного коэффициента к заработной плате и северной надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

б) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

27. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни руководителя (вступление в брак, рождение ребенка, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии) может быть оказана работникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

Материальная помощь может быть оказана за счет экономии фонда оплаты труда учреждения близким родственникам руководителя учреждения в связи с его смертью.

28. Материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере. Конкретный размер материальной помощи устанавливается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области на основании решения рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Приложение № 1
к Положению о порядке стимулирования труда
руководителей муниципальных учреждений
дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области,
утвержденного постановлением
от ____ февраля 2021 года № ____

**Порядок
исчисления стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу
лет руководителям муниципальных учреждений дополнительного
образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального
округа
Архангельской области**

1. В выслугу лет, дающую право на получение надбавки за выслугу лет включается:

5) время работы в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства;

6) время работы в организациях по профилю своей специальности;

7) время работы в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, уполномоченных в сфере культуры и искусства;

8) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениями культуры.

3. Надбавка за выслугу лет начисляется с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется средняя заработная плата (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, другие аналогичные периоды), начисление надбавки за выслугу лет в новом размере осуществляется после окончания соответствующего периода.

5. При прекращении трудового договора с работником надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, ее начисление осуществляется при окончательном расчете с работником.

6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов могут быть представлены справки государственных органов и органов местного самоуправления, общественных организаций, предприятий, учреждений и организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на получение надбавки или ее размера, подписанные руководителем и заверенные печатью (при наличии печати).

6. Подсчет и установление стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляются структурными подразделениями (работниками), к ведению которых отнесено кадровое обеспечение деятельности муниципального учреждения. Установление стажа работы оформляется справкой о стаже работы.

Ответственность за неправильный и несвоевременный пересмотр у работников размеров надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя муниципального учреждения.

Приложение № 2
к Положению о порядке стимулирования труда
руководителей муниципальных учреждений

дополнительного образования
в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области,
утвержденного постановлением
от ____ февраля 2021 года № ____

**Критерии и показатели качества и результативности труда руководителей
муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области**

№	Наименование показателя оценки деятельности руководителя		Размер надбавки к окладу, баллы
1	<p>степень достижения показателей качества и объема муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании муниципального учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 97-100 процентов - 92-96 процента - 68-91 процента - 62-67 процентов - 50-61 процентов - менее 50 процентов 		<p>40</p> <p>35</p> <p>30</p> <p>25</p> <p>20</p> <p>0</p>
2	<p>Степень выполнения за отчетный период целевых показателей, установленных «дорожной картой» и национальным проектом «Культура», муниципальному учреждению, утвержденных локальными нормативными актами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 91-100 процентов - 71-90 процента - 51-70 процента - менее 50 процентов 		<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>
3	<p>Отсутствие обоснованных жалоб от получателей услуги в виде письменных обращений, негативных отзывов в социальных сетях (высказанных не анонимно), на сайтах администрации и муниципальных учреждений, запротоколированных на сходах жителей; отсутствие замечаний по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций</p>	<p>Да (отсутствие замечаний (нарушений), зафиксированных в актах проверки, предписаниях, представлениях, судебных решениях, иных обязательных для исполнения документах, выданных учредителем, органами прокуратуры, иными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, а также негативных отзывов в социальных сетях (высказанных не анонимно), на сайтах администрации и муниципальных учреждений, запротоколированных на сходах</p>	<p>8</p>

		<p>жителей) – 8 баллов. Нет (наличие одного и более замечаний (нарушений)) – 0 баллов. (Приложение-справка о количестве обращений и предоставленных ответов)</p>	
4	<p>Отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии находящегося у муниципального учреждения имущества, обеспечению его сохранности, недопущению ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективному использованию имущества строго по целевому назначению</p> <p>Отсутствие замечаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля по результатам проверок деятельности муниципального учреждения</p>	<p>Да (отсутствие замечаний (нарушений), зафиксированных в актах проверки, предписаниях, представлениях, судебных решениях, иных обязательных для исполнения документах, выданных учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению муниципального имущества Каргопольского муниципального округа, переданного муниципальному учреждению в оперативное управление, безвозмездное пользование, за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств муниципального бюджета, за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом Каргопольского муниципального округа в том числе, за состоянием объектов культурного наследия, находящихся в пользовании муниципального учреждения). Отсутствие замечаний (нарушений) по результатам проверок деятельности муниципального учреждения, за исключением мероприятий, указанных в пункте 1 и 2 настоящего Перечня) –10 баллов. Нет (наличие 2 и более замечаний (нарушений)) – 0 баллов</p>	8
5	<p>рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год (без учета повышения размера заработной платы в</p>	<p>Рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) составил 1 и более процентов – 5 баллов. Отсутствие роста средней</p>	4

	соответствии с решениями органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа)	заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) (менее 1 процента) – 0 баллов.	
6	Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы	Да (отсутствие задержек по выплате заработной платы в муниципальном учреждении) – 10 баллов. Нет (имеются задержки по выплате заработной платы в муниципальном учреждении) – 0 баллов.	8
7	Своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение (в т.ч. по выполнению «майских» Указов Президента РФ, «дорожных карт» и муниципальных заданий; своевременную и достоверную сдачу бухгалтерской и финансовой отчетности).	Да (своевременное (в установленные сроки) представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Каргопольского муниципального округа, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение) -7 баллов. Нет (несвоевременное (с нарушением сроков) представление отчетов о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Каргопольского муниципального округа, иных отчетов, обязанность по представлению которых возложена на муниципальное учреждение) – 0 баллов.	5
8	Своевременное и качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, распоряжений администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя в установленные сроки; устранение замечаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, по результатам проверок деятельности муниципального учреждения	1. Да (своевременное (в указанные сроки) выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами Каргопольского муниципального округа, распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 2 балла. Нет (несвоевременное (с нарушением сроков) выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области или нормативными правовыми актами Каргопольского муниципального округа распоряжений учредителя	5

		<p>муниципального учреждения) – 0 баллов.</p> <p>2. Да (качественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области или нормативными правовыми актами Каргопольского муниципального округа распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 1 балл.</p> <p>Нет (некачественное выполнение изданных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области или нормативными правовыми актами Каргопольского муниципального округа распоряжений учредителя муниципального учреждения) – 0 баллов.</p> <p>3. Да (своевременное (в установленные сроки) предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя) – 2 балла.</p> <p>Нет (несвоевременное (с нарушением сроков) предоставление качественной оперативной информации по письменным запросам учредителя) – 0 баллов.</p>	
9	Участие учреждения в реализации мероприятий в рамках национального проекта «Культура»	<p>Да - Учреждение готовит пакет документов, проектно-сметную документацию, необходимые сметные расчеты; объявляет закупочные процедуры; своевременно осваивает финансовые средства; обеспечивает достижение целевых показателей в рамках соглашений; не допускает срывов или невыполнения – 7 баллов</p> <p>Нет – невыполнение хотя бы 1 из критериев, указанных выше, 0 баллов</p>	7

Приложение № 3
к Положению о порядке стимулирования труда
руководителей муниципальных учреждений
дополнительного образования

в сфере культуры и искусства
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области,
утвержденного постановлением
от ____ февраля 2021 года № ____

**Показатели и критерии эффективности деятельности
руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере
культуры и искусства Каргопольского муниципального округа
Архангельской области**

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №11»**

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения (оценивается ежеквартально)	Критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения (в баллах)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1	Развитие материально-технической базы учреждения культуры (приобретение оборудования, оргтехники, мебели, стеллажей и пр.), выполнение ремонтных работ	Реализация нацпроекта «Культура»-20 баллов Выполнен капитальный ремонт зданий, косметический ремонты структурных подразделений, обновление МТБ - 15 баллов; косметический ремонты, обновление МТБ – 10 баллов, обновление МТБ – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения, копии актов выполненных работ
2	Выполнение мероприятий по обеспечению доступности учреждения для инвалидов и других маломобильных групп населения, в том числе обучение специалистов по вопросам, связанным с особенностями предоставления услуг людям с ОВЗ	мероприятия выполняются: подготовлены и утверждены паспорта доступности зданий, проводятся мероприятия по доступности зданий, помещений, входных групп, обустройство путей движения и дворовых территорий, а также разработаны документы и специалисты прошли обучение - 20 баллов; мероприятия выполняются по одному из направлений (кроме обучения специалистов) - 15 баллов; разработаны документы и специалисты прошли обучение – 10 баллов оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Информационный отчет о работе учреждения
3	Наличие у учреждения сайта	сайт учреждения (как юридического лица) – 9 баллов; сайт на портале иных организаций – 3 балла; сайт структурного подразделения – 2 балла; страница в соцсетях -1 балл оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения, подтверждение в сети Интернет
4	Доля преподавателей от общего числа преподавателей с высшей и первой квалификационной	выше 65 процентов - 5 баллов; выше 50 процентов - 3 балла; выше 25 процентов - 1 балл;	информационный отчет о работе учреждения

	категорией;	до 25 процентов - 0 баллов	
5	Проведение опросов населения, анкетирования, тестирования и пр., Обработка полученных материалов, разработка на её основе Плана мероприятий по улучшению деятельности учреждения	проведен опрос, обработаны ответы, разработан план, выполняется – 7 баллов; проведен опрос, обработаны ответы, разработан план – 4 баллов; проведен опрос, обработаны ответы - 3 балла; проведен опрос - 2 балла оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	Предоставлять ежеквартально аналитическую записку по проведенному опросу. Информационный отчет учреждения с приложением аналитической справки
6	Издательская деятельность в учреждении: разработка (создание) и выпуск брошюр, буклетов, сборников по вопросам деятельности учреждения	оцениваемый показатель присутствует- 4 балла; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения с приложением подтверждающих материалов
7	Участие учреждения в конкурсах проектов на предоставление грантов из бюджетов различного уровня и внебюджетных фондов в отчетном периоде	Учреждение реализовывает более 3 проектов федерального или регионального значения- 10 баллов; Учреждение реализовывает 1- 3 проекта федерального и регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает 1-3 проекта регионального значения – 8 баллов; Учреждение реализовывает более 3 проектов муниципального уровня- 5 баллов; Учреждение реализовывает 1-2 проекта муниципального уровня- 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
8	Создание и функционирование на базе учреждения социально ориентированной некоммерческой организации (СО НКО)	НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты федерального, межрегионального, регионального, местного уровня– 20 баллов; НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты регионального, местного уровня– 15 баллов НКО создано, разрабатывает проекты, участвует в конкурсах грантов, реализует проекты местного уровня– 10 баллов; НКО создано, проекты не реализовывает – 5 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
9	Привлечение к работе в учреждении специалистов	оцениваемый показатель присутствует – 4 баллов; оцениваемый показатель отсутствует- 0 баллов	информационный отчет о работе учреждения
Максимальное количество баллов по всем критериям-100			

от «_11_» февраля 2021 года №_165_

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Каргопольского муниципального округа обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы администрации Каргопольского муниципального округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Каргопольского муниципального округа обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Приложение
к постановлению администрации
Каргопольского муниципального
округа

от «_11_» февраля 2021 года №_165_

Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Каргопольского муниципального округа обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№	Наименование органа администрации Каргопольского муниципального округа (должности муниципальной службы)
1	Первый заместитель главы Каргопольского муниципального округа
2	Заместитель главы Каргопольского муниципального округа по социальным вопросам
3	Заместитель главы Каргопольского муниципального округа по местному самоуправлению

Отдел бухгалтерского учета администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела бухгалтерского учета, главный бухгалтер
2	Ведущие специалисты отдела бухгалтерского учета
Управление по имущественным отношениям, жилищно-коммунального хозяйства, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
2	Заместители начальника Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
3	Главный специалист Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
4	Ведущие специалисты Управления по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту
Отдел информационных технологий администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела информационных технологий
2	Главный специалист отдела информационных технологий
3	Ведущий специалист отдела информационных технологий
Главный специалист (по мобилизационной работе) администрации Каргопольского муниципального округа	
Отдел дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии
2	Главный специалист дорожной деятельности, благоустройства и экологии
3	Ведущие специалисты отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии
Отдел строительства, архитектуры администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела строительства, архитектуры
2	Заместитель начальника отдела строительства, архитектуры, главный архитектор
3	Главные специалисты отдела строительства, архитектуры
4	Ведущий специалист отдела строительства, архитектуры
Управление экономики администрации Каргопольского Муниципального округа	
1	Начальник Управления экономики
2	Заместители начальника Управления экономики
3	Главные специалисты Управления экономики
4	Ведущие специалисты Управления экономики
Отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела по ГО и ЧС
2	Главный специалист отдела по делам ГО и ЧС
Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма
2	Главные специалисты отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма
3	Ведущий отдела по делам культуры, молодежи, спорта и туризма
Отдел опеки и попечительства администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела опеки и попечительства
2	Главные специалисты отдела опеки и попечительства
3	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства

Ведущие специалисты военно-учетного стола администрации Каргопольского муниципального округа	
Муниципальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Заместитель председателя муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
2	Ответственный секретарь муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Архивный отдел администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник архивного отдела
2	Главный специалист архивного отдела
3	Ведущий специалист архивного отдела
Отдел организационной работы администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела организационной работы
2	Главные специалисты отдела организационной работы
3	Ведущие специалисты отдела организационной работы
Отдел правовой и антикоррупционной деятельности администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник отдела правовой и антикоррупционной деятельности
2	Главные специалисты отдела правовой и антикоррупционной деятельности
Ответственный секретарь административной комиссии администрации Каргопольского муниципального округа	
Ошевенский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Ошевенского территориального отдела
2	Специалист 1 категории Ошевенского территориального отдела
Приозерный территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Приозерного территориального отдела
2	Специалисты 1 категории Приозерного территориального отдела
Павловский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Павловского территориального отдела
2	Специалисты 1 категории Павловского территориального отдела
Печниковский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Печниковского территориального отдела
2	Специалист 1 категории Печниковского территориального отдела
Ухотский территориальный отдел администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Ухотского территориального отдела
2	Специалисты 1 категории Ухотского территориального отдела

Главный специалист (по охране труда) администрации Каргопольского муниципального округа	
Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Финансового управления
2	Начальник бюджетного отдела Финансового управления
3	Начальник отдела учета и отчетности Финансового управления
4	Главные специалисты бюджетного отдела Финансового управления
5	Главный специалист отдела учета и отчетности Финансового управления
6	Ведущий специалист бюджетного отдела Финансового управления
Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	
1	Начальник Управления образования
2	Начальник отдела образовательных учреждений Управления образования
3	Начальник финансово-экономического отдела Управления образования
4	Главный специалист финансово-экономического отдела Управления образования
5	Главный специалист, главный бухгалтер Управления образования
6	Ведущие специалисты отдела образовательных учреждений Управления образования
6	Ведущие специалисты финансово-экономического отдела Управления образования
7	Специалисты 1 категории Управления образования

**от «11» февраля 2021 года № 172
Об утверждении изменений в Устав
муниципального унитарного предприятия
муниципального образования**

«Каргопольский муниципальный район» «Тихманьга»

В соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Каргопольского муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить изменения, вносимые в Устав муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» «Тихманьга» (прилагаются).
2. Директору МУП Каргопольского муниципального округа «Тихманьга» Васильеву С.А. подготовить необходимые документы для государственной регистрации Изменения в Устав в регистрирующий орган в порядке, предусмотренном законодательством.
3. Уполномочить Васильева Сергея Алексеевича, 11 октября 1967 года рождения; паспорт 5512 063658, выдан 16 января 2013 года ОФМС России по Ненецкому автономному округу; код подразделения 830-001, зарегистрированного по адресу: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Онежская, д.18, выступать заявителем при регистрации заявления о внесении изменений в Устав Муниципального унитарного предприятия Каргопольского муниципального округа Архангельской области «Тихманьга».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от «15» февраля 2021 года № 175

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из похозяйственной книги» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [подпунктом 4 пункта 2 статьи 7](#) областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из похозяйственной книги» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](#) в печатном издании «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на [официальном сайте Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»](#).

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утвержден
постановлением администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от «15» февраля 2021 г. № 175

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из похозяйственной книги» на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

Положения настоящего [административного регламента](#) в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из похозяйственной книги» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Каргопольского муниципального округа (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Каргопольского муниципального округа и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;
- 2) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20; адрес [официального сайта](http://www.kargopolland.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kargopolland.ru/>; номер телефона для справок: (8182) 2-14-08; 2-13-49; адрес электронной почты: akargopol@yandex.ru);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме: понедельник-четверг с 8:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 15:30, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия: понедельник-четверг с 8:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 15:30, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить

необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На [официальном сайте](#) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление выписок из похозяйственной книги».

11. Муниципальная услуга исполняется администрацией Каргопольского муниципального округа.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Федеральный Закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

[приказ Минсельхоза РФ от 11 октября 2010 года № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;](#)

Устав Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

настоящий административный регламент.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) заявление о выдаче выписки из похозяйственной книги (Приложение)
- 2) документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя, заверенные в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 3) страховое свидетельство со страховым номером индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости).

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 1 пункта 13, настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с Приложением к настоящему административному регламенту.

17. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 13, настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника в 1 экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 13, подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии в 1 экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

- Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:
- текстовые документы –*.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf (один документ – один файл);
 - иные изображения –*.pdf, *.gif, *.jpg, *.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 - 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16 - 18 настоящего административного регламента);
- 4) предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;
- 5) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 6) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина и почтовый адрес для ответа;
- 7) текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 8) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 19 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами;
при поступлении запроса заявителя иным способом – 1 рабочий день со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме не более 11 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом не более 21 календарного дня со дня регистрации запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги:
при поступлении запроса заявителя в электронной форме не позднее 3 рабочих дней с момента рассмотрения вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги;
при поступлении запроса заявителя иным способом не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 15 дней с момента поступления запроса заявителя;
при поступлении запроса заявителя иным способом – до 25 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для принятия решения администрации о приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги являются следующие обстоятельства:

- 1) выявление в запросе заявителя недостоверной, искаженной или неполной информации;
- 2) личное подсобное хозяйство находится вне территории Каргопольского муниципального округа.

26. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача заявителю выписки из похозяйственной книги;
- 2) отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами); размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме; обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией; обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;
- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в

приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

34. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается муниципальным служащим, ответственным за прием документов и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении выписки из похозяйственной книги;

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 14 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о

предоставлении выписки из похозяйственной книги направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок, (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости) в органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении соответствующего земельного участка. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом в срок не более 11 дней.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

В уведомлении об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении выписки из похозяйственной книги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги подготавливает выписку из похозяйственной книги.

41. Выписка из похозяйственной книги или уведомление об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги подписывается главой Каргопольского муниципального округа и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой Каргопольского муниципального округа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией.

43. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 21 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении выписки из похозяйственной книги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой Каргопольского муниципального округа в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

46. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

47. Решения главы администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

48. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

49. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе Каргопольского муниципального округа.

Заявитель может обратиться жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы заявителя либо его уполномоченного представителя.

В случае необходимости, для подтверждения своих доводов, заявитель либо его представитель прилагают к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

50. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в постановлении администрации Каргопольского муниципального округа «О порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Каргопольского муниципального округа» и настоящим административным регламентом.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление выписок из похозяйственной книги»

Главе Каргопольского муниципального округа

от _____

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выдать выписку из похозяйственной книги учета личных подсобных хозяйств на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области по адресу:

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

Копия паспорта - 1 экз.

от «15» февраля 2021 года № 176

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [подпунктом 4 пункта 2 статьи 7](#) областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных

мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - административный регламент).

2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](#) в печатном издании «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на [официальном сайте Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»](#).

Глава Каргопольского
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утвержден
[постановлением](#) администрации
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области
от « 15 » февраля 2021 г. № 176

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право
организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их
переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа
Архангельской области**

Положения настоящего [административного регламента](#) в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, либо имеющие разрешение на право организации рынка.

4. От имени заявителей, указанных в [пункте 3](#) настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, оформленной в соответствии с [гражданским законодательством](#), за исключением лиц, имеющих право действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](#).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на [официальном сайте](#) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях администрации (на информационных стендах).

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации (почтовый адрес: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20; адрес [официального сайта](#) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kargopolland.ru/>; номер телефона для справок: (8182) 2-14-08; 2-13-49; адрес электронной почты: akargopol@yandex.ru);

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме: понедельник-четверг с 8:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 15:30, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия: понедельник-четверг с 8:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 15:30, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить

необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На [официальном сайте](#) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные администрации, указанные в [пункте 6](#) настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме, указанный в [пункте 6](#) настоящего административного регламента;

график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия, указанный в [пункте 6](#) настоящего административного регламента;

образцы заполнения заявителями бланков документов; информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в [пункте 7](#) настоящего административного регламента;

информация, указанная в [пункте 22](#) Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного [постановлением](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в [пункте 7](#) настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории Каргопольского муниципального округа».

11. Муниципальная услуга исполняется администрацией Каргопольского муниципального округа.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституция](#) Российской Федерации;

[Федеральный закон](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

[Федеральный закон](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

[Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Федеральный закон](#) от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

[закон](#) Архангельской области от 23 мая 2007 года № 359-18-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области по организации розничных рынков на территории Архангельской области»;

[постановление](#) Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

[постановление](#) администрации Архангельской области от 25 мая 2007 года № 106-па «Об утверждении форм документов, необходимых для соблюдения правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

постановлением администрации Архангельской области от 10.12.2007 № 205-па «Об утверждении Основных требований к планировке, перепланировке и застройке розничных рынков на территории Архангельской области, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»;

настоящий административный регламент.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в приемную администрации Каргопольского муниципального округа (понедельник-четверг с 8:30 до 17:00, пятница с 8:30 до 15:30, обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье) следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка; переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в котором должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование юридического лица (в том числе фирменное наименование) в соответствии с уставом юридического лица;
- организационно-правовая форма юридического лица;
- место нахождения юридического лица;
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, адрес рынка;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

Заявление, подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

2) учредительные документы юридического лица;

3) доверенность, подтверждающая полномочия заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности).

14. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в [пункте 14](#) настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном [разделом III](#) настоящего административного регламента.

16. Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка; переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, составляется в свободной форме, в 1 экземпляре.

Рекомендуемая форма заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка; переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области приведена в [приложении](#) к настоящему административному регламенту.

17. Документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 13](#) настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 13](#), [подпунктами 1 и 2 пункта 14](#) настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или нотариально заверенной копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате doc, docx, jpeg, pdf, jpg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в администрацию; направляются почтовым отправлением в администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. (Применяется в течение срока действия соглашения об информационном взаимодействии

между администрацией Каргопольского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 3 и 4](#) настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с [пунктом 13](#) настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 17 и 18](#) настоящего административного регламента).

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и [официальном сайте](#) администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 19](#) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов - в день поступления запроса заявителя.

Выдача (направление) уведомления о приеме запроса к рассмотрению либо выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса заявителя.

- 2) Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее по тексту - разрешение) или об отказе в выдаче разрешения осуществляется в срок, не превышающий двадцати четырех календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

- о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения осуществляется в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

- 3) Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

- уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Формы уведомления о принятии к рассмотрению заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка; уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов; [уведомления](#) о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на право организации розничного рынка; разрешения на

право организации розничного рынка на территории Архангельской области утверждены [постановлением](#) администрации Архангельской области от 25.05.2007 № 106-па.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 26 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для принятия решения органа об отказе в выдаче разрешения являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Архангельской области, утвержденным Правительством Архангельской области (далее - план);
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану;
- 3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

25. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

26. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения (продление срока действия разрешения, переоформление разрешения);
- 2) отказ в выдаче разрешения.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

27. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной [пунктом 7](#) настоящего административного регламента.

28. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего административного регламента;
- 2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;
- 3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):
 - запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);
 - размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;
 - обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение [законодательства](#) об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ([подраздел 2.1](#) настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 21](#) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ([пункт 19](#) настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [подпунктами 2 и 3 пункта 19](#) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов подписывается главой администрации Каргопольского муниципального округа или лицом его замещающим и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через

Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами третьим-четвертым](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 19](#) настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса;

вручает заявителю лично (в случае его явки) либо направляет посредством почтового отправления уведомление о принятии к рассмотрению заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный [подпунктом 2 пункта 21](#) настоящего административного регламента:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) приступает к работе по заявлению;

3) направляет межведомственные информационные запросы в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе ([пункт 14](#) настоящего административного регламента).

36. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 24](#) настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 24](#) настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает постановление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, разрешение на право организации розничного рынка на территории Архангельской области и уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

38. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка и уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка подписывается главой администрации Каргопольского муниципального округа или лицом его замещающим.

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Архангельской области подписывается главой администрации Каргопольского муниципального округа или лицом его замещающим.

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Архангельской области, уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка и уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка передаются муниципальному служащему, ответственному за прием документов.

Продолжительность административной процедуры при рассмотрении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги определена в [подпункте 2 пункта 21](#) настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных [пунктом 38](#) настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги) и поступление указанных документов, для выдачи заявителю, специалисту, ответственному за выдачу документов.

40. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 19](#) настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым-третьим](#) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

41. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

42. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации Каргопольского муниципального округа или лицом его замещающим в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

43. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

44. Решения главы администрации Каргопольского муниципального округа или лица его замещающего могут быть оспорены в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих

45. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

46. Жалобы подаются на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации главе администрации Каргопольского муниципального округа или лицу его замещающему.

47. Жалобы рассматриваются в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [положением](#) о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Каргопольского муниципального округа, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, утвержденное [постановлением](#) администрации и настоящим административным регламентом.

Приложение
к [административному регламенту](#)
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешений на право
организации розничных рынков,
продлению срока действия этих разрешений
и их переоформлению на территории
Каргопольского муниципального округа
Архангельской области

Главе Каргопольского муниципального округа

от _____

(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу:

тел.: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить срок действия разрешения на право организации розничного рынка, переоформить разрешение на право организации розничного рынка) на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области:

(полное и сокращенное (в случае если имеется)
наименование юридического лица,

в том числе фирменное наименование
(в соответствии с уставом юридического лица))

(организационно-правовая форма юридического лица)

(место нахождения юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи
о создании юридического лица)

(дата выдачи, серия, номер, кем выдано)

ИНН _____

(дата выдачи, серия, номер, кем выдано)

Адрес рынка _____

(указывается место расположения объекта или объектов
недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Тип рынка _____

(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

Дата: _____

2. Иные материалы, извещения, сообщения

Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества

Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в соответствии с распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа от 08.02.2021 № 91-ро «О проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме», извещает о проведении электронного аукциона (открытого по составу участников и форме подачи предложений стоимости нежилого здания с земельным участком) по продаже недвижимого имущества посредством публичного предложения (далее – продажа).

Организатор продажи: ЗАО «Сбербанк-АСТ»

Продавец: Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Почтовый адрес: 164110, Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20, адрес электронной почты: akargopol@yandex.ru. Номер контактного телефона: (81841) 2-19-09.

Порядок проведения продажи: Продажа проводится в соответствии с федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального

имущества», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронном виде».

Общие сведения и характеристики недвижимого имущества:

Лот № 1 – нежилое помещение с кадастровым номером 29:05:130115:317, назначение: нежилое, площадью 332,4 кв.м, расположенное по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Ленина, д. 83, пом. 2 (подземный этаж).

Цена первоначального предложения в размере 800 000 (Восемьсот тысяч) рублей 00 копеек, (без учета НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения) в размере 40 000 (Сорок тысяч) рублей 00 копеек.

Минимальная цена предложения (цена отсечения) в размере 400 000 (Четыреста тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона в размере 40 000 (Сорок тысяч) рублей 00 копеек, 5 % от начальной цены предмета аукциона.

Сумма задатка в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона, что составляет 160 000 (Сто шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек, (без учета НДС).

Лот № 2 –помещение № 15 – бокс на две автомашины в здании гаража, с кадастровым номером 29:05:130105:134, назначение: нежилое, площадью 142,6 кв.м, расположенное по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Ошевенская, д. 48, корп. 5.

Цена первоначального предложения в размере 638 000 (Шестьсот тридцать восемь тысяч) рублей 00 копеек, (без учета НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения) в размере 31 900 (Тридцать одна тысяча девятьсот) рублей 00 копеек.

Минимальная цена предложения (цена отсечения) в размере 319 000 (Триста девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона в размере 31 900 (Тридцать одна тысяча девятьсот) рублей 00 копеек, 5 % от начальной цены предмета аукциона.

Сумма задатка в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона, что составляет 127 600 (Сто двадцать семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек, (без учета НДС).

Срок, место и порядок предоставления документации о продаже посредством публичного предложения, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: Документация об аукционе размещена: на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/AP>.

Администрацией Каргопольского муниципального округа документация о продаже предоставляется без взимания платы с пн-чт с 8-30 до 17-00, пт с 8-30 до 15-30, перерыв с 13:00 до 14:00 (время московское) в рабочие дни с 16 февраля 2021 года по 12 марта 2021 года по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. 5.

Место предоставления заявок на участие в электронном аукционе: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP>.

Дата начала подачи заявок – 16 февраля 2021 года.

Дата окончания подачи заявок – 15 марта 2021 года в 15-00 (время московское).

Дата определения участников торгов – 16 марта 2021 года

Дата и время начала продажи: 18 марта 2021 года в 09-00

Дата и время подведения результатов продажи: 18 марта 2021 года в 15.00.

Место подведения результатов: <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Заявка на участие в продаже, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

К участию в торгах допускаются физические и юридические лица, подавшие заявки установленной формы не позднее указанного срока. Заявитель становится участником продажи с даты подписания организатором продажи протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками продажи, и заявителям, не допущенным к участию в продаже, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в продаже в случаях непредставления необходимых для участия в аукционе документов или представления недостоверных сведений.

Подача заявки осуществляется путем заполнения формы, размещенной на электронной площадке, одновременно приложив, подписанный электронной подписью комплект документов:

Заявка на участие в торгах должна содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя, банковские реквизиты, номер ОГРН (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя, ИНН;

Документы (сканированные копии):

Юридические лица:

- учредительные документы;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя (протокол или решение о назначении руководителя);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и, если для участника приобретение имущества или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой. - доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица, действовать от имени заявителя (в случае подачи заявки уполномоченным лицом).

Индивидуальные предприниматели:

- копию паспорта (все страницы); - копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.

Физические лица:

- копию паспорта (все листы);
- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.

В случае если от имени Претендента заявку подает уполномоченное лицо, заявка на участие в аукционе помимо выше перечисленных документов Претендента, должна содержать:

- нотариально удостоверенную доверенность на осуществление действий от имени Претендента, с указанием полномочий для участия в аукционе, а именно: подписывать заявки на участие в аукционе; предлагать цену приобретения недвижимого имущества в день проведения аукциона; заключать договор о задатке подписывать протоколы об итогах аукциона в случае признания победителем аукциона; заключать и подписывать договор купли-продажи недвижимого имущества по результатам аукциона.
- агентский договор между индивидуальным предпринимателем (физическим лицом) и уполномоченным лицом (агентом)
- копии всех страниц паспорта уполномоченного лица.

В случае если от имени Претендента действует уполномоченное лицо, задаток подлежит перечислению от лица, подающего заявку. Задаток от третьего лица не принимается.

Дата и время начала продажи: 18 марта 2021 года в 09-00

Дата и время подведения результатов продажи: 18 марта 2021 года в 15.00.

Место подведения результатов: <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Право приобретения государственного или муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения. Протокол о результатах продажи размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в день проведения продажи и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи. **Договор подлежит заключению в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.**

Срок в течение, которого продавец вправе отказаться от проведения продажи: Продавец вправе отказаться от проведения продажи не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в продаже.

Требование о том, что участниками могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющим право на поддержку органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, **не установлено.**

Извещение о проведении аукциона с ограниченным числом участников – среди субъектов малого и среднего предпринимательства, на право заключения договора аренды земельного участка

Администрация Каргопольского муниципального округа объявляет о проведении аукциона с ограниченным числом участников – среди субъектов малого и среднего предпринимательства, на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Продавец: Каргопольский муниципальный округ Архангельской области

Адрес: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20.

Основание: распоряжение администрации Каргопольского муниципального округа от 08.02.2021 № 89-ро.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка, сроком на 10 (десять) лет:

Лот № 1 - расположенный по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Архангельская, с кадастровым номером 29:05:000000:907, площадью 2787 кв. м, из земель населенных пунктов, с разрешенным использованием: предпринимательство (магазины).

Минимальные и (или) максимальные допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Минимальные отступы от красной линии улиц до: индивидуальных жилых домов – 3 м, хоз. построек – 6 м, иных объектов – 7 м; минимальный отступ от красной линии проездов до: индивид. жилых домов – 3 м, хоз. построек – 1 м, иных объектов – 1 м; минимальные отступы от иных границ ЗУ при условии расчетов инсоляции и освещенности в соответствии с требованиями: индивид. жилых домов – 3 м, хоз. построек – 1 м, иных объектов – 3 м.

Предельное количество при новом строительстве или реконструкции:

- жилых домов - до 3 этажей, включая мансардный этаж;
- иных объектов – до 3 этажей, включая мансардный этаж;

Предельная высота зданий, строений, сооружений при новом строительстве или реконструкции: жилых домов не более 9-12 м в коньке кровли, хоз. построек – не более 3,5 м в коньке кровли, иных объектов – не более 5м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка:

- малоэтажных жилых домов – 20%;
- жилых домов блокированной застройки – 30%;
- малоэтажных многоквартирных жилых домов – 40%;
- иных объектов капитального строительства – 40%.

Ограничения для новой застройки:

- новые здания должны размещаться вдоль исторических красных линий;
- при угловом расположении земельного участка здание должно закреплять угол квартала;
- параметры новых зданий не должны превышать аналогичные параметры окружающей исторической застройки: по фронту улицы не более 20-25м, высота здания до 2-3 этажей или не должна превышать 9-12 м до конька кровли;
- плоская кровля запрещается, кровля новых зданий должна быть скатного типа с уклоном 20-42 град.
- материал стен рекомендуется в соответствии с материалом утраченного здания, но разрешается и замена деревянных зданий на каменные.

Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа:

Технические условия на электроснабжение получают согласно порядку, который устанавливается законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;

Водоснабжение - согласно техническим условиям;

Канализация – согласно техническим условиям;

Теплоснабжение – локальное (от индивидуальных отопительных систем).

Начальная цена предмета аукциона 331 933 (Триста тридцать одна тысяча девятьсот тридцать три) рубля, с шагом аукциона 9958 (Девять тысяч девятьсот пятьдесят восемь) рублей (3% от начальной цены).

Порядком предоставления в аренду объектов, входящих в перечень муниципального имущества муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотрена льготная оплата аренды для субъектов малого и среднего предпринимательства:

- 1) В первый год аренды – 40% от стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- 2) Во второй год – 60% от стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- 3) В третий год – 80% от стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды;
- 4) В четвертый год и далее – 100% стоимости арендной платы, установленной при заключении договора аренды.

Сумма задатка для участников аукциона в размере 40% от начальной цены предмета аукциона, что составляет 132 773 (Сто тридцать две тысячи семьсот семьдесят три) рубля. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме в управление по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа.

Время и место приема заявок: понедельник - четверг с 08.30 до 17.00; пятница с 08.30 до 15.30 по московскому времени по адресу: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, 2-й этаж, каб. 7, тел./факс 8(81841) 2-10-59.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку.

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность (для граждан);

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечению срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором аукциона по месту приёма заявок соглашение о задатке.

Реквизиты для перечисления задатка: УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (ФУ МО «Каргопольский муниципальный округ Архангельской области» (Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области) л/сч. 04243D02520), р/с 03232643115180002400, банк получателя – Отделение Архангельск банка России//УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск БИК 011117401, ИНН 2911007357, КПП 291101001.

Назначение платежа: задаток на участие в аукционе (указать адрес земельного участка).

Дата, время, место и порядок определения участников аукциона: 17 марта 2021 года в 11 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 164110, Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20.

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет организатора аукциона установленной суммы задатка.

По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона.

Итоги подводятся в день проведения аукциона том же помещении и отражаются в протоколе о результатах.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Договор аренды земельного участка заключается с победителем аукциона в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный победителем аукциона на счет организатора аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Победителю аукциона оплату произвести не позднее 30 дней с даты проведения аукциона.

Информацию о проведении аукциона можно получить в управлении по имущественным отношениям, ЖКХ, транспорту администрации Каргопольского муниципального округа в рабочие дни по адресу: Архангельская область, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, 2-й этаж, каб. 7, тел. 8 (81841) 2-10-59, или на сайте www.torgi.gov.ru.

Дата начала приема заявок: 15 февраля 2021 года.

Дата окончания приема заявок: 16 марта 2021 года.

Аукцион состоится 18 марта 2021 года в 11 часов 00 минут по адресу: г. Каргополь, ул. Победы, 20, в актовом зале.