

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



№ 1 от 16 января 2023 года

16+

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 4 от 09.01.2023 года «О поощрениях главы Верховажского муниципального округа»

В целях определения порядка поощрения наградами главы Верховажского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Почётную грамоту главы Верховажского муниципального округа.
2. Учредить Благодарность главы Верховажского муниципального округа.
3. Учредить Благодарственное письмо главы Верховажского муниципального округа.
4. Утвердить Положение о Почётной грамоте главы Верховажского муниципального округа, Благодарности главы Верховажского муниципального округа, Благодарственном письме главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
5. Утвердить образец бланка Почётной грамоты главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
6. Утвердить образец бланка Благодарности главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
7. Утвердить образец бланка Благодарственного письма главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
8. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 09.01.2023 года № 4
(приложение 1)

Положение

о Почётной грамоте главы Верховажского муниципального округа, Благодарности главы Верховажского муниципального округа, Благодарственном письме главы Верховажского муниципального округа

1. Формами поощрения главы Верховажского муниципального округа являются:
Почётная грамота главы Верховажского муниципального округа (далее – Почётная грамота), Благодарность главы Верховажского муниципального округа (далее - Благодарность) и Благодарственное письмо главы Верховажского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо).
К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, организации, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Верховажского муниципального округа, активную общественно-политическую деятельность на территории Верховажского муниципального округа, активное участие в благотворительной и общественной деятельности на территории Верховажского муниципального округа, многолетний добросовестный труд на территории Верховажского муниципального округа.
2. К поощрению представляются граждане, постоянное место жительства которых находится в границах Верховажского муниципального округа, организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации).
3. При представлении к поощрению главы Верховажского муниципального округа виды поощрения определяются характером и степенью заслуг:
 - 1) за высокие достижения в социально-экономическом и культурном развитии Верховажского муниципального округа, развитии агропромышленного комплекса, научно-технической деятельности, развитии инновационной деятельности, искусстве, спорте; за вклад в обеспечение законности, прав и свобод, дело охраны здоровья и жизни граждан, повышение эффективности органов местного самоуправления, воспитание,

просвещение, общественно-политическую, благотворительную деятельность – представляются к награждению Почётной грамотой и к объявлению Благодарности;

2) за заслуги, связанные с организацией и проведением мероприятий в различных сферах, имеющих важное общественно-политическое значение, а также многолетний добросовестный труд на территории Верховажского муниципального округа и в связи с государственными и профессиональными праздниками – представляются к поощрению Благодарственным письмом.

4. Награждение Почётной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через пять лет.

Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом, но не ранее чем через три года.

Повторное награждение Почётной грамотой, объявление Благодарности не производится.

Повторное поощрение Благодарственным письмом производится не ранее чем через три года после поощрения главой Верховажского муниципального округа Почётной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом.

Дубликат Почётной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма не выдается.

5. С ходатайством о награждении Почётной грамотой, объявлении Благодарности, поощрении Благодарственным письмом могут обращаться депутаты Представительного Собрания Верховажского муниципального округа, заместители главы Верховажского муниципального округа, руководители структурных подразделений администрации Верховажского муниципального района, руководители организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – инициаторы ходатайства).

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой инициаторы ходатайства, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляют на имя главы Верховажского муниципального округа следующие документы:

1) для награждения гражданина:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к награждению Почётной грамотой;

ходатайство о награждении Почётной грамотой по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

2) для награждения гражданина, являющегося руководителем или главным бухгалтером организации, индивидуальным предпринимателем:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к награждению Почётной грамотой;

ходатайство о награждении Почётной грамотой по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (данная справка предоставляется на гражданина и организацию (индивидуального предпринимателя)) со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справку из фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

3) для награждения организации:

сопроводительное письмо о представлении организации к награждению Почётной грамотой;

ходатайство о награждении Почётной грамотой в произвольной форме;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справку из фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

7. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности инициаторы ходатайства, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляют на имя главы Верховажского муниципального округа следующие документы:

1) для награждения гражданина:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к объявлению Благодарности;
ходатайство об объявлении Благодарности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему

Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов

2) для награждения гражданина, являющегося руководителем или главным бухгалтером организации, индивидуальным предпринимателем:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к объявлению Благодарности;
ходатайство об объявлении Благодарности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему

Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (данная справка предоставляется на гражданина и организацию (индивидуального предпринимателя)) со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

3) для награждения организации:

сопроводительное письмо о представлении организации к объявлению Благодарности;
ходатайство об объявлении Благодарности в произвольной форме;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

8. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом инициаторы ходатайства, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляют на имя главы Верховажского муниципального округа следующие документы:

1) для награждения гражданина:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к поощрению Благодарственным письмом;
ходатайство о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему

Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

проект текста Благодарственного письма.

2) для награждения гражданина, являющегося руководителем или главным бухгалтером организации, индивидуальным предпринимателем:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к поощрению Благодарственным письмом;
ходатайство о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему

Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

проект текста Благодарственного письма.

3) для награждения организации:

сопроводительное письмо о представлении организации к поощрению Благодарственным письмом;
ходатайство о поощрении Благодарственным письмом в произвольной форме;

проект текста Благодарственного письма.

9. Документы, поступившие на имя главы Верховажского муниципального округа регистрируются в приемной администрации Верховажского муниципального округа и передаются главе Верховажского муниципального района для резолюции.

10. После рассмотрения документов главой Верховажского муниципального округа документы направляются в управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа.

11. Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа иницирует проведение заседания комиссии по предварительному рассмотрению документов.

12. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Верховажского муниципального округа. Комиссия по предварительному рассмотрению документов правомочна если на заседании присутствует более половины членов комиссии.

13. Комиссия рассматривает на своем заседании поступившие материалы и принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать к поощрению;
- 2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
- 3) отказать в удовлетворении ходатайства о поощрении. В этом случае принятое комиссией решение направляется инициатору поощрения.

14. В случае принятия комиссией решения об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой гражданина или организации повторное внесение документов, на данного гражданина или организацию осуществляется не ранее чем через три года после принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой.

15. В случае принятия комиссией решения об отказе в удовлетворении ходатайства об объявлении Благодарности или о поощрении Благодарственным письмом гражданина или организации повторное внесение документов, на данного гражданина или организацию осуществляется не ранее чем через один год после принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства об объявлении Благодарности или о поощрении Благодарственным письмом.

16. Основаниями для отказа в поощрении являются:

- 1) отсутствие фактов, подтверждающих обоснованность представления к поощрению, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- 2) непредставление документов, указанных в пунктах 6-8 настоящего Положения;
- 3) несоблюдение ограничений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;
- 4) наличие неисполненных налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;
- 5) наличие задолженности по выплате заработной платы;
- 6) несоблюдение сроков давности документов, указанных настоящего Положения.

17. Решение о поощрении принимается главой Верховажского муниципального округа на основании представленных документов и рекомендаций комиссии и оформляется постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

18. Почётная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо подписывается главой Верховажского муниципального округа и удостоверяется гербовой печатью главы Верховажского муниципального округа.

19. Вручение Почётной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма проводится в торжественной обстановке главой Верховажского муниципального округа или по его поручению заместителем главы Верховажского муниципального округа, руководителем структурного подразделения администрации Верховажского муниципального округа, руководителем организации, выступившей с ходатайством о поощрении.

20. Оформление поощрений, учёт и регистрацию лиц, поощрённых главой Верховажского муниципального округа, осуществляет управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа.

21. Расходы, связанные с изготовлением поощрений и награждений ими, производится за счет средств бюджетной сметы администрации Верховажского муниципального округа. Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 5 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:
- от 23.01.2018 года № 38 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими

администрации Верховажского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- от 19.05.2020 года № 412 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района № 38 от 23.01.2018»;

- от 05.11.2020 года № 750 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района № 38 от 23.01.2018».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 5

Порядок

уведомления муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе, противодействия коррупции и устанавливает процедуру предоставления муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок).

2. Муниципальные служащие администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальные служащие), предварительно, до начала выполнения иной оплачиваемой работы, письменно уведомляют Главу Верховажского муниципального округа Вологодской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, но не менее чем за 15 календарных дней до начала выполнения указанной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют Главу Верховажского муниципального округа Вологодской области о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

Предварительное письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является должностной обязанностью муниципального служащего и осуществляется муниципальным служащим в свое свободное от основной работы время.

3. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.1. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

3.1.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

3.1.2. Полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес.

3.1.3. Дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.

3.1.4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

3.1.5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).

3.1.6. Условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.).

3.1.7. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

3.2. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим один раз.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

В случае изменения (дополнения) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий в срок не позднее пяти рабочих дней до дня такого изменения (дополнения) представляет соответствующее уведомление.

5. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области, для регистрации.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, установленной формы согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня регистрации, направляются Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала. Журнал храниться в месте, защищенным от несанкционированного доступа.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения. После рассмотрения представителем нанимателя (работодателя) уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется в комиссию Верховажского муниципального округа Вологодской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов. (далее - комиссия).

9. Оформление и направление представления в комиссию осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

10. Комиссия рассматривает поступившее на рассмотрение представление в порядке и в сроки, установленные муниципальными правовыми актами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области о соответствующей комиссии.

По результатам рассмотрения представления комиссия в сроки, установленные муниципальными правовыми актами о соответствующей комиссии, направляет в адрес Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области мотивированное заключение о результатах рассмотрения уведомления муниципального служащего, в котором указывается наличие или отсутствие конфликта интересов.

11. Результаты рассмотрения уведомления доводятся до сведения муниципального служащего в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания комиссии.

12. Оригиналы зарегистрированных в установленном порядке уведомлений, копии протоколов заседаний комиссий или выписок из них о результатах рассмотрения представлений в отношении муниципальных служащих хранятся в Управлении организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, а уведомление и мотивированное заключение приобщается к материалам личных дел указанных муниципальных служащих.

13. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, должностное лицо, ответственное за кадровую работу направляет представителю нанимателя (работодателю) заключение о рассмотрении уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и урегулированию конфликта интересов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

14. Несоблюдение муниципальным служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 6 от 11.01.2023 года «Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области наград, почетных и

специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 28.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:

- 23.01.2018 года № 40 «Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального района Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных и спортивных), иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

- от 02.11.2020 года № 749 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 23.01.2018 № 40»;

- от 28.12.2020 года № 889 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 23.01.2018 № 40»;

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия с разрешения Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области либо его представителя, на которого правовым актом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя (далее – его представитель), муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо получения соответствующего уведомления о предстоящем их получении, представляет в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение 3 рабочих дней со дня получения звания, награды либо получения соответствующего уведомления о предстоящем их получении, представляет в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 2 рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и в течение одного рабочего дня со дня регистрации направляет Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области, для рассмотрения и принятия решения.

5. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области, либо его представителем решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел администрации работы в течение 3 рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 5, 6 настоящего Положения, такое лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области осуществляет прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, общественного объединения и религиозного объединения, и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копия поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

Журнал оформляется и ведется Управлением администрации организационно-контрольной и кадровой работы Верховажского муниципального округа Вологодской области, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала осуществляется Управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

9. Срок рассмотрения ходатайства, уведомления и принятия по нему решения Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области, не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства, уведомления.

10. В случае удовлетворения Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области ходатайства либо в отказе в удовлетворении уведомления муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения передает муниципальному служащему, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

11. В случае отказа Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области в удовлетворении ходатайства либо в удовлетворении уведомления муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Положения, сотрудник Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий

орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, общественное объединение и религиозное объединение.

12. Ответственные должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 7 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать»

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 19.05.2020 года № 413 «Об утверждении Порядка представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 7

П О Р Я Д О К

представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать

1. Настоящий Порядок представления представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальные служащие администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В настоящем Положении используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации").

3. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы,

муниципальный служащий администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

а) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (при поступлении на муниципальную службу) (далее – гражданин);

б) муниципальный служащий - ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным - за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего (далее – муниципальный служащий).

4. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, представляются по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р., согласно приложению, к настоящему Порядку.

5. Указанные в пункте 3 настоящего Порядка сведения предоставляются в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

6. Представленные гражданином, муниципальным служащим сведений регистрируются в журнале учета сведений, согласно приложения 2 к настоящему Порядку, в течение одного рабочего дня, о чем ставится отметка на сведениях.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала. Журнал храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. В случае если граждане, муниципальные служащие обнаружили, что в представленных ими сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения до истечения срока подачи таких сведений, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

8. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Результат проверки оформляется докладом в течение одного рабочего дня со дня завершения проверки и направляется представителю нанимателя.

11. Непредставление сведений, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данных позволяющих их идентифицировать либо предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений является:

для гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы - основанием для отказа в приеме на замещение должности муниципальной службы;

для муниципального служащего - основанием для освобождения от занимаемой должности.

11. Результаты проверки, доводятся до сведения гражданина, муниципального служащего в течение 3 (трех) рабочих дней со дня завершения проверки.

12. Сведения, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данных позволяющих их идентифицировать:

- для гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, в случае не поступления на должность муниципальной службы – подлежат уничтожению, не могут быть использованы либо возвращаются гражданину;

- для муниципального служащего – приобщаются к личному делу.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 8 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка приема от муниципального служащего ходатайства о разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 4 (1-1) закона Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приема от муниципального служащего ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 29.04.2020 года № 379 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими ходатайства на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 8

ПОРЯДОК

приема от муниципального служащего ходатайства

о разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру приема от муниципального служащего администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – Порядок), направленного на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 4 закона Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области» с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей,

3. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, осуществляет Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее-специалист).

Ходатайство, регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая: входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал); подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство.

4. Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего его должностного лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Оригинал ходатайства хранится в управлении организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области

5. Журнал оформляется и ведется Управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

6. Порядок получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией осуществляется в соответствии с требованиями ст. 4 (1-1) закона Вологодской области от 09.10.2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».

7. Управление организационно-контрольной и кадровой работы обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 9 от 11.01.2023 года «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 4 закона Вологодской области от 9 октября 2007 года N 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области", в целях определения уровня профессиональной подготовки и соответствия занимаемой должности муниципальных служащих, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 31.01.2022 № 61 «Об утверждении положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области" порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - аттестация).

1.2. Аттестация - оценка уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие младшие, старшие, ведущие, главные и высшие должности муниципальной службы в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальные служащие), предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Вологодской области.

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

1.5. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года. Срок замещения в должности муниципальной службы в целях аттестации исчисляется со дня назначения на соответствующую должность муниципальной службы;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.6. Аттестация муниципальных служащих основывается на принципах:

- законности;

- объективности;
- гласности;
- обязательности прохождения аттестации;
- периодичности прохождения аттестации.

1.7. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

- оценки его служебной деятельности;
- определения направлений профессионального развития;
- обеспечения обоснованности и принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки служебной деятельности муниципального служащего;
- формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в порядке должностного роста;
- стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня.

2. Создание аттестационной комиссии

2.1. Аттестацию муниципальных служащих осуществляет аттестационная комиссия (далее - аттестационная комиссия).

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждается распоряжением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель аттестационной комиссии руководит процессом аттестации муниципальных служащих и отвечает за ее проведение.

Заместитель председателя аттестационной комиссии замещает председателя в случае его отсутствия.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) – Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе осуществляющие решение кадровых вопросов и правовое обеспечение), представитель профсоюзного органа.

В состав аттестационной комиссии могут входить представители иных органов местного самоуправления муниципальных образований области, представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашенные в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. В работе аттестационной комиссии могут принимать участие по решению председателя комиссии представители органов государственной власти области (без права голоса).

2.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. Подготовка к аттестации

3.1. Для проведения аттестации:

- утверждается график проведения аттестации;
- готовятся необходимые документы для аттестационной комиссии.

3.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается распоряжением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации. (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Не позднее чем за 14 календарных дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию предоставляется отзыв (служебная характеристика) на муниципального служащего, подлежащего аттестации, подготовленный и подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв (служебная характеристика) (приложение 2 к настоящему Положению) должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов) в решении (разработке) которых он принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также отзыв о муниципальном служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

3.4. Муниципальный служащий, осуществляющий обязанности по решению кадровых вопросов в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области не менее чем за 10 календарных

дней до начала аттестации должен ознакомить аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

На каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, муниципальным служащим, осуществляющим обязанности по решению кадровых вопросов в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, заполняется аттестационный лист.

Документы, указанные в пункте 3.3 и абзаце втором настоящего пункта, могут быть подготовлены в форме электронного документа.

3.5. Для проведения аттестации муниципального служащего, занимающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки служебной деятельности муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

3.6. Представитель нанимателя (работодатель) – Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует при принятии соответствующего решения в данном заседании.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя.

В случае если муниципальный служащий в день проведения аттестации отсутствует на служебном месте по уважительной причине, дата проведения аттестации переносится на более поздний срок. В случае неявки муниципального служащего на заседание комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а аттестация переносится на более поздний срок.

4.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя, о служебной деятельности аттестуемого. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей служебной деятельности за аттестационный период комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

4.3. Служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области ее структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться профессиональные знания, в том числе получение дополнительного профессионального образования, опыт работы, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а также организаторские способности.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решение об оценке профессиональных и деловых качеств аттестуемого муниципального служащего, а также рекомендации комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов от числа

присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов по противоположным мнениям аттестуемый муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается и в голосовании он не участвует.

5. Подведение итогов аттестации

5.1. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

5.2. Аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя) следующие мотивированные рекомендации:

- 1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении муниципального служащего в должности;
- 2) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) об улучшении деятельности муниципального служащего в случае необходимости.

5.3. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (приложение № 3 к настоящему Положению), подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании и принявшими участие в голосовании, и сообщаются муниципальному служащему непосредственно после голосования.

После ознакомления с записями результатов голосования и рекомендаций комиссии аттестационный лист подписывается муниципальным служащим.

Аттестационный лист и отзыв на муниципального служащего, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Решения, принимаемые по результатам аттестации

6.1. Результаты аттестации муниципального служащего представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь календарных дней после ее проведения.

6.2. В течение 10 календарных дней после получения мотивированных рекомендаций аттестационной комиссии представитель нанимателя (работодатель) рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- 1) о поощрении муниципального служащего, в том числе о назначении его на вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста (включении в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста);
- 2) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;
- 3) о понижении муниципального служащего с его согласия в должности муниципальной службы.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более 30 календарных дней со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

6.3. По истечении 30 календарных дней с момента проведения аттестации увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

6.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложения размещены на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 10 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства»

На основании Федерального закона от 30.04.2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области:

2.1. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

2.2. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 11.03.2022 № 166 «Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 10

ПОРЯДОК

организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

1. Настоящий Порядок организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру организации приема сообщения муниципального служащего администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и сроки его рассмотрения.

2. Муниципальный служащий предоставляет сообщение в письменной форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение), при возникновении обстоятельств и в сроки, установленными пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

3. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание

гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

4. Муниципальный служащий представляет сообщение в администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области в Управление организационно-контрольной и кадровой работы, для регистрации и предварительного рассмотрения.

5. Сообщение регистрируется в день его поступления в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

Ведение и хранение Журнала возлагается на ответственное лицо Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

6. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается ответственным лицом.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются представителю нанимателя (работодателю) – Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

9. Представитель нанимателя (работодатель) – Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия лично под подпись или путем направления информации о принятом решении по адресу, указанному в сообщении, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

11. Сообщение муниципального служащего, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. В случае несоблюдения обязанностей, установленных в пункте 2 настоящего Порядка, трудовой договор с муниципальным служащим, который не имеет гражданства Российской Федерации или имеет гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, подлежит прекращению по основанию, предусмотренному пунктом 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае, если этого муниципального служащего невозможно перевести на другую имеющуюся у работодателя работу в соответствии с частью второй статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, не сообщения муниципальным служащим в установленном порядке о том, что не имеет гражданства Российской Федерации или имеет гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, при прекращении с ним трудового договора часть вторая ст. 83 Трудового кодекса, не применяется.

13. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных. За разглашение полученных сведений несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 11 от 11.01.2023 года «Об утверждении порядка представления и размещения информации о среднемесячной

заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий»

В соответствии со статьей 349⁵ Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий учредителем которых является администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа ознакомить с настоящим постановлением руководителей муниципальных казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий учредителем которых является администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 11.03.2022 года № 165 «Об утверждении Порядка предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий администрации Верховажского муниципального района».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 11

Порядок предоставления и размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349⁵ Трудового кодекса Российской Федерации и определяет процедуру представления и размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий учредителем которых является администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – информация) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Верховажского муниципального округа в разделе «Администрация» по форме согласно приложения к настоящему Порядку, которая предоставляется руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области на бумажном носителе, ежегодно в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

4. В состав информации, подлежащей размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет указывается полное наименование муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия, занимаемая должность, а также фамилия, имя, отчество (последнее при наличии).

5. В составе размещаемой на сайте Верховажского муниципального округа информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и индивидуальные средства коммуникации руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

или предприятий, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

6. Ответственное лицо Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области ежегодно в срок не позднее 15 мая года, следующего за отчетным годом, обеспечивает подготовку сводной информации по соответствующему муниципальному учреждению, муниципальному унитарному предприятию и ее размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Администрация».

7. За нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера, ответственное лицо несет.

Постановление с приложением размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 12 от 11.01.2023 года «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:

- от 20.03.2020 № 276 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги администрацией Верховажского муниципального района»;

- от 19.04.2021 № 257 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 20.03.2020 года № 276».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 12

ПОРЯДОК

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области
(далее – Порядок)**

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет правила разработки и утверждения администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – администрация округа, административный регламент).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации округа, лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия администрации округа с физическими и юридическими лицами, а также их представителями, иными государственными органами и органами местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Верховажского муниципального округа, в том числе муниципальным учреждением (далее – структурное

подразделение администрации округа) и утверждается администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько структурных подразделений администрации округа, административный регламент разрабатывается ими совместно.

1.4. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее- МФЦ) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация округа, осуществляющая подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Вологодской области, если это не повлечет за собой нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц;
- д) ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.5. Администрация округа не вправе устанавливать в административном регламенте положения, ограничивающие права, свободы и законные интересы заявителей.

II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2.1. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, должен содержать следующую информацию:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе: порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – региональный портал).

порядок, форму, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (при наличии), органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (при наличии), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы местного самоуправления, его структурные подразделения обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе на официальном сайте.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, государственные органы, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) запрет на требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

г) результат предоставления муниципальной услуги;

д) срок предоставления муниципальной услуги,

е) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте. Перечень указанных нормативных правовых актов не приводится в тексте административного регламента.

Орган местного самоуправления, его структурное подразделение, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на официальном сайте. В административном регламенте указывается на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов.

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

В административном регламенте указывают способы получения заявителем, в том числе в электронной форме, бланков заявлений (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги. Формы или образцы заявлений (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением когда форма заявления утверждена нормативными правовыми актами Российской Федерации или Вологодской области.

Положениями, регулирующими порядок предоставления документов, предусматривается:

- указание на право заявителя записаться в электронной форме на прием в структурное подразделение администрации округа, многофункциональный центр для подачи запроса (информация указывается при практической реализации данного права заявителя);

- указание на право получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

з) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) запрет на требование заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы, которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

к) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента);

л) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента);

м) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (информация указывается при наличии таких услуг);

н) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа Вологодской области. В административном регламенте указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы.

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа Вологодской области не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

п) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Сведения вносятся с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

т) перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (информация указывается при необходимости применения усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме).

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), содержит подразделы, каждый из которых описывает отдельную административную процедуру.

Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Раздел должен содержать информацию:

а) об особенностях выполнения в многофункциональных центрах (в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр) следующих административных процедур:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

приема запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальных услуг, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема запросов за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

б) о порядке и условиях осуществления межведомственного информационного взаимодействия органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе в электронном виде;

в) о порядке осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, следующих административных процедур:

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и иных документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема запросов за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Дополнительно при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме указывается на порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает наличие:

а) оснований для начала административной процедуры;

б) содержания каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (включая продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения), способов фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме;

в) сведений о лице, ответственном за предоставление муниципальной услуги, выполняющем каждое административное действие, входящее в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критериев принятия решений (в случае наличия альтернативы принятия решений);

д) результата административной процедуры. Результат выполнения административной процедуры может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, должен содержать:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги,

в) ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми может осуществляться контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих, работников, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) органы местного самоуправления, многофункциональные центры, их должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, многофункционального центра, их должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте и актуализация сведений.

В случаях если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, многофункциональные центры, их должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются муниципальными правовыми актами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2.9. Единый стандарт предоставления муниципальной услуги устанавливается Правительством Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами, единые требования к предоставлению муниципальной услуги.

Единый стандарт должен содержать сведения, предусмотренные подпунктами «а», «г», «д», «е», «ж», «к» и «л» пункта 2 настоящего Порядка и в нем должны быть указаны:

а) заявитель (состав (перечень) заявителей);

б) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

в) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

б) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

III. Разработка и утверждение проекта административного регламента. Внесение изменений в административный регламент

3.1. Разработка проектов административных регламентов осуществляется структурными подразделениями администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области после официального опубликования нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления соответствующих муниципальных услуг.

3.2. Структурное подразделение администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия (мероприятия):

а) размещает на официальном сайте проект административного регламента, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также информацию о сроке проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза), порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы.

С даты размещения на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен для всеобщего ознакомления и направления заключений.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на соответствующем официальном сайте;

б) рассматривает поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы на проект административного регламента.

Структурное подразделение администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области обязано рассмотреть все поступившие заключения в течение 15 календарных дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, и разместить информацию об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений на официальном сайте;

в) направляет проект административного регламента на проведение экспертизы проектов административных регламентов, осуществляемой в порядке, определенном нормативным правовым актом муниципального образования.

3.3. Проект административного регламента подлежит утверждению нормативным правовым актом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, к компетенции которого относится предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня согласования всеми заинтересованными органами, с которыми проект подлежит согласованию (в случае необходимости данного согласования), установленного нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

3.4. Порядок и срок вступления в силу административного регламента определяются нормативным правовым актом о его утверждении с учетом требований действующего законодательства, в том числе статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Структурное подразделение администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в трехдневный срок с даты утверждения административного регламента размещает текст административного регламента и нормативный правовой акт о его утверждении на официальном сайте и в местах предоставления муниципальной услуги.

3.6. Ответственность за качество подготовки административного регламента, полноту и соблюдение сроков согласования с заинтересованными структурными подразделениями администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области несет структурное подразделение администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента.

3.7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

а) в случае изменения законодательства Российской Федерации и Вологодской области, регулирующего отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

в) по предложениям уполномоченного органа на проведение экспертизы проектов административных регламентов, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов;

г) по инициативе органа местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области; на основании предписаний государственных органов, осуществляющих функции по

контролю, надзору; по результатам практики применения административных регламентов, обращениям физических и юридических лиц.

3.8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и утверждения административных регламентов, утверждаемым администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области.

При внесении изменений в административные регламенты на основании предписаний государственных органов, осуществляющих функции по контролю, надзору, действия (мероприятия), предусмотренные подпунктами "а" - "б" пункта 3.2 настоящего Порядка, не совершаются.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 13 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях выявления фактов коррупционных проявлений муниципальных служащих с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий по противодействию коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы системы «телефон доверия» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района: от 25.11.2020 № 791-А «Об утверждении Порядка организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального района Вологодской области»

От 28.12.2020 № 890 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 25.11.2020 № 791-А».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 13

ПОРЯДОК

организации работы телефона «горячей линии» для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет организацию работы системы «телефон доверия» в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции.

1.2. Система «телефон доверия» предназначена, для приема сообщений граждан и юридических лиц по фактам коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и в подведомственных ей учреждениях (далее – телефон доверия) предназначен для обеспечения гражданам и юридическим лицам возможности сообщать о фактах коррупции, а именно:

- злоупотребление служебным положением;
- о даче взятки;
- о получении взятки;

- о злоупотреблении полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное представление такой выгоды, указанному лицу другими физическими лицами.

II. Порядок работы телефона «горячей линии»

2.1. Прием, учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающими по телефону доверия сообщениями осуществляет Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Телефон доверия - 8 81759 2-14-41 или на электронную почту: http://www.adm-verhov.ru/korrupciya_signal.php.

2.2. Перед сообщением информации о фактах коррупционных проявлений в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области гражданами и представителями юридических лиц сообщаются свои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, телефон - для физических лиц;

- наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя), контактный телефон – для юридических лиц.

2.3. Принятые сообщения на телефон доверия регистрируются в журнале регистрации сообщений, поступивших на телефон доверия от граждан и юридических лиц по фактам коррупции (далее – журнал), оформленному по образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. В журнале указываются:

- порядковый номер поступившего сообщения;

- дата и время поступления сообщения;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства, телефон - для физических лиц; наименование и организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя), контактный телефон – для юридических лиц.

- краткое содержание сообщения;

- принятые меры.

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), ответственного лица, принявшего сообщение.

2.5. Ответ на сообщение, поступившее на телефон доверия, направляется по адресу, указанному в сообщении.

Конфиденциальность сообщения гарантируется.

В случае если в сообщении не указаны фамилия, имя заявителя и адрес для направления ответа, но в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившим, обращение рассматривается в установленном порядке, но при этом письменный ответ на обращение не дается.

Обращения, содержащие оскорбления и угрозы к рассмотрению, не принимаются.

2.6. Информация о фактах коррупционных проявлений, поступивших на телефон доверия, в течение одного рабочего дня со дня регистрации сообщения, докладывается Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области, для принятия решения.

2.7. Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области принимает одно из следующих предложений:

- о направлении информации в правоохранительные органы, в случае если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном коррупционном правонарушении;

- о проведении в отношении муниципального служащего проверки в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденным постановлением Губернатора Вологодской области от 24 мая 2012 года № 284;

- о направлении представления, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо в комиссию Верховажского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов;

- о направлении ответа заявителю о рассмотрении информации, изложенной в его заявлении, в случае если аналогичное обращение, ранее поступившее на телефон доверия уже рассмотрено;

- о направлении мотивированного ответа заявителю о наличии или отсутствии возможности учета его замечаний и предложений, касающихся организации работы по противодействию коррупции в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

2.8. Сообщения, поступившие на телефон доверия администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, рассматриваются в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ш. Правила служебного поведения лица, ответственного при ведении телефонного разговора

3.1. При ответе на телефонный звонок ответственное лицо, обязано:

- сообщить фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), занимаемую должность;
- сообщить позвонившему о том, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупционной направленности в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области;

- предупредить позвонившего о том, что телефонный разговор записывается;

- сообщить позвонившему о том, что конфиденциальность переданных им сведений гарантируется.

3.2. Информация излагается в сжатой форме, кратко, четко, в доброжелательном тоне. Речь должна носить официально- деловой характер. В случае, когда позвонивший настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется, не вступая в пререкания с заявителем, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме не допустим, при этом инициатива стереотипа поведения принадлежит лицу, ответственному при ведении телефонного разговора.

Рекомендуется категорически избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, так и лицу, принявшему сообщение.

3.3. В конце беседы делается обобщение по представленной информации. В случае необходимости уточняется, правильно ли воспринята информация, верно ли записаны данные заявителя.

Постановление с приложением размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 14 от 11.01.2023 года «Об определении структурного подразделения администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в сфере противодействия коррупции и иных правонарушений»

«О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для взаимодействия в рамках осуществления проверки с Управлением по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области Правительства Вологодской области.

2. Возложить на Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области выполнение следующих функций:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

- обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы власти обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- подготовка в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

- организация правового просвещения муниципальных служащих;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, гражданами, претендующими на должность руководителя муниципального служащего и руководителем муниципального учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) муниципального контракта в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 02.11.2020 года 747 «Об определении структурного подразделения администрации Верховажского муниципального района в сфере противодействия коррупции».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 15 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими, работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Вологодского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими, работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.
Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 30.11.2020 № 804 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими, работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 15

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, РАБОТНИКАМИ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА
В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И
ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С
ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ
ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО
РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими, работниками администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальные служащие, работники) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный муниципальным служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение муниципальным служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, орган местного самоуправления, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа (далее – уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по проведению инвентаризации, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, работником независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальный служащий, работник сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление по форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку, не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным структурным подразделением посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс общественной либо благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход районного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 16 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интереса»

В соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 27.10.2020 № 733 «Об утверждении Положения о порядке сообщении муниципальным служащим о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интереса».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 16

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интереса

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области о возникновении заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В случае невозможности предоставить уведомление лично, возможно предоставление уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Уведомление направляется в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа.

6. Уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, регистрируются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно по форме – Таблица 1.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

8. Уведомление в течение 3 рабочих дней со дня регистрации передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения.

9. Уведомление, направленное для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, рассматриваются в порядке, утвержденном Положении о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Постановление с приложениями размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 17 от 11.01.2023 года «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 17

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.

3. Целями настоящего Кодекса являются:

- установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих;
- содействие повышению правовой и нравственной культуры муниципальных служащих;
- укрепление авторитета муниципальных служащих;
- повышение общественного доверия к органам городского самоуправления;
- открытость информации о деятельности муниципальных служащих;
- доведение до граждан информации о требованиях, предъявляемых к служебному поведению муниципальных служащих.

4. Задачами настоящего Кодекса являются:

- детализация и систематизация моральных требований, предъявляемых к муниципальным служащим;
- формирование у муниципальных служащих патриотизма и гражданской позиции, стремления и потребности служить на благо общества и приносить пользу своим согражданам.

5. Настоящий Кодекс является составной частью системы требований, предъявляемых к профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Знание и соблюдение муниципальными служащими положений настоящего Кодекса являются одними из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Принципы профессиональной служебной этики муниципальных служащих

1. Принципы профессиональной служебной этики муниципальных служащих основываются на демократических ценностях приверженности общественному интересу, лояльности обществу и государству, патриотизме, добросовестности, честности, неподкупности, беспристрастности, ценностях человечности, уважительного, справедливого, вежливого отношения к людям.

2. Муниципальный служащий, сознавая свою ответственность перед гражданами, обществом и государством, при исполнении своих должностных обязанностей руководствуется этическими принципами:

- общественного служения;
- законности;
- лояльности;
- социальной ответственности;
- открытости и подотчетности;
- честности и беспристрастности.

2.1. Следуя принципу общественного служения, муниципальный служащий обязан:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина как высшая конституционная ценность являются обязанностью государства и определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления;

- в интересах поддержания и укрепления доверия граждан к деятельности муниципальных служащих и обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления исполнять свои должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- своим поведением, действиями и поступками способствовать укреплению авторитета муниципальной службы, веры граждан в честность и беспристрастность муниципальных служащих;

- действовать в общенациональных интересах;

- принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

2.2. Следуя принципу законности, муниципальный служащий обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

- решительно и мужественно противостоять любому антиконституционному, противозаконному акту или действию;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать верховенство Конституции Российской Федерации и федеральных законов над иными локальными нормативными актами;
- в ситуации выбора между нормативными правовыми актами Российской Федерации, противоречащими друг другу, руководствоваться принципом верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов;
- при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказаться от его исполнения.

2.3. Следуя принципу лояльности, муниципальный служащий обязан:

- верно и преданно служить интересам граждан, общества и государства;
- соблюдать приверженность провозглашаемым ценностям, принципам, нормам и правилам поведения;
- своими действиями и поступками подтверждать способность и готовность руководствоваться ими во всех служебных ситуациях;
- хранить верность традиционным ценностям муниципальной службы, укреплять и преумножать их в интересах укрепления авторитета государства.

2.4. Следуя принципу социальной ответственности, муниципальный служащий обязан:

- сознавать и нести ответственность за свою деятельность перед нынешним и будущими поколениями;
- добросовестно выполнять свой служебный долг;
- предвидеть социальные последствия своих действий и поступков, осознавая личную ответственность за будущее поведение;
- проявлять способность и готовность отвечать перед собой, перед обществом и государством за социальные последствия своих действий;
- вести персональную моральную и юридическую ответственность за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, несоблюдение требований к служебному поведению;
- четко представлять свою роль и место в структуре государства и общества, свое социальное назначение;
- действовать в полном соответствии с интересами общества и государства, руководствуясь нормами права и профессиональной этики;
- критически оценивать свои действия, осуществляя постоянный самоконтроль.

2.5. Следуя принципу открытости и подотчетности, муниципальный служащий обязан:

- руководствоваться в своей служебной деятельности принципами народовластия, гласности и обеспечения прав и свобод человека и гражданина;
- своими действиями способствовать усилению подотчетности и подконтрольности органа местного самоуправления гражданскому обществу;
- в рамках своей компетенции обеспечивать прозрачность деятельности органа местного самоуправления, открытость, достоверность и доступность для общества информации, способствуя активному вовлечению граждан во взаимодействие на основе открытого и эффективного диалога;
- добросовестным исполнением своих должностных обязанностей способствовать улучшению качества и доступности предоставления государственных услуг, расширению и усилению гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления;
- поддерживать в органе местного самоуправления атмосферу открытости, помня при этом о необходимости сохранять конфиденциальность сведений, предусмотренную законодательством;
- совершенствовать технологии взаимодействия и обеспечения доступности для граждан и организаций социально значимой информации.

2.6. Следуя принципу честности и беспристрастности, муниципальный служащий обязан:

- при исполнении должностных обязанностей руководствоваться общественной пользой и интересами общества и государства;
- избегать и (или) не создавать ситуаций, способных привести к возникновению конфликтов интересов, коррупционным и иным правонарушениям, нанести ущерб личной репутации муниципального служащего или авторитету органа местного самоуправления;
- сохранять независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- воздерживаться от поступков и действий, которые могли бы вызвать сомнение в объективном и добросовестном исполнении должностных обязанностей;
- не использовать в целях своей личной выгоды и пользы сведения, полученные при исполнении должностных обязанностей.

2.7. Муниципальным служащим, ведущим личные страницы в социальных сетях, блоги, рекомендуется:

- размещать в публичном доступе фото-, видео-, аудио- и иные материалы, поощряющие здоровый образ жизни и уважение семейных ценностей;
- принять меры к обеспечению закрытости для широкого круга лиц информации о месте работы и занимаемой (замещаемой) должности в случаях, когда осуществляемая ими деятельность связана с необходимостью обеспечения объективности и беспристрастности принимаемых решений.

2.8. Муниципальным служащим, ведущим личные страницы в социальных сетях, блоги, следует воздерживаться от:

- размещения фото-, видео-, аудио- и иных материалов, в том числе в закрытом доступе, которые могут вызвать сомнения в их порядочности, морально-этических и нравственных качествах;
- суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя в рамках частной переписки в социальных медиа с неоправданно широким кругом лиц;
- выражения поддержки (лайков) под статьями, графическими, фото-, видео- и аудиоматериалами, содержащими факты нарушения действующего законодательства или моральных принципов, которые умаляют честь и достоинство гражданина либо деловую репутацию гражданина или юридического лица.

III. Принципы служебного поведения муниципальных служащих

1. При исполнении должностных обязанностей муниципальные служащие призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять Главу Верховажского муниципального округа Вологодской области, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
- соблюдать установленные в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения, полноту ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и (или) которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6. Муниципальный служащий не вправе:

- использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям, если это не входит в его должностные обязанности;

- разглашать или использовать в целях, не связанных со службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, других муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- продавать или передавать свое имущество членам своей семьи или кому-либо другому с целью их сокрытия или уклонения от представления сведений о таком имуществе;

- получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

IV. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципального служащего

1.В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;

3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

Соблюдение положений Кодекса является предметом внутреннего служебного контроля в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области. За нарушение положений Кодекса устанавливается ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение муниципальными служащими положений данного Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

VI. Механизмы обеспечения соблюдения Кодекса

Соблюдение принципов, норм и правил служебного поведения муниципальных служащих обеспечивается следующими механизмами:

- требованиями законодательства Российской Федерации;
- требованиями настоящего Кодекса;
- служебной культурой мэрии города, ее традициями и обычаями;
- системой этико-профессионального развития и обучения, направленной на то, чтобы довести до каждого муниципального служащего содержание ценностей, принципов, норм и правил служебного поведения, составляющих нравственную основу муниципальной службы, и сформировать потребность руководствоваться ими во всех служебных ситуациях.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 18 от 11.01.2023 года «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на период с 01.01.2023 года по 31.01.2023 года, стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области в соответствии с приложением 1 к настоящему решению.

2. Утвердить на период с 01.01.2023 года по 31.01.2023 года, стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших граждан при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области в соответствии с приложением 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа (раздел «Администрация»), распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 18

**Стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно
гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе супругу, близким
родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя
обязанность осуществить погребение умершего на территории Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость, рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения	73=37
2	Предоставление, доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	5278=99
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	934=08
4	Погребение	1722=94
	Итого:	8009=38

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 18

**Стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при
погребении умерших граждан при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников
либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также
при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего
на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности,
погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные
законодательством Российской Федерации сроки, на территории Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость, рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения	73=37
2	Облачение тела	392=81
3	Предоставление гроба	4886=18
4	Перевозка умершего на кладбище	934=08
5	Погребение	1722=94
	Итого:	8009=38

**Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 19 от 11.01.2023 года
«Об утверждении требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню
услуг по погребению на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частью 1 статьями 9 и 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»), распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Верховажского муниципального округа

№	Наименование услуги, входящей в гарантированный перечень услуг по погребению	Требования к качеству предоставляемых услуг
1	2	3
1	Оформление документов, необходимых для погребения	- получение медицинского свидетельства о смерти в учреждениях здравоохранения; - оформление государственного свидетельства о смерти и справки для назначения и выплаты единовременного государственного пособия по установленной форме, выдаваемых в органах ЗАГС
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	Изготовление и предоставление ритуальных принадлежностей: гроб деревянный соответствующих размеров, строганый, неокрашенный, необбитый; изготовление и предоставление информационной таблички (регистрационного знака) с указанием фамилии, имени, отчества умершего, даты его рождения и смерти; подушка, постель, покрывало х/б, крест деревянный. Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузочно-разгрузочные работы, к дому, моргу) транспортным средством
3	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	Вынос гроба с телом умершего в назначенное время из места хранения, установка в транспортное средство и доставка его до кладбища. Снятие гроба с телом умершего с транспортного средства, перенос до могилы.
4	Облачение	Обрядовая подготовка умершего с применением ритуальных частей одежды (только для захоронения лиц, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, иных родственников либо законного представителя)
5	Погребение	Рытье могилы, забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы, оформление надмогильного холмика, установка креста с информационной табличкой (регистрационным знаком) на могиле

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 20 от 11.01.2023 года «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17.07.2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИХ ПРОЕКТОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – администрация округа).

2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов (далее – нормативные правовые акты (проекты)) проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов) проводится в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 17.07.2009 года № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и методике, утвержденной постановлением Правительством Российской Федерации от 26.02.2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов) осуществляется правовым управлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

5. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов администрации района проводится при проведении их правовой экспертизы в течение 10 рабочих дней, со дня поступления в правовое управление администрации округа, соответствующего проекта.

6. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации района проводится постоянно при мониторинге их применения согласно утвержденного ежегодного плана.

7. Выявленные в нормативных правовых актах (проектах) коррупциогенные факторы отражаются в заключении, составляемом при проведении антикоррупционной и правовой экспертизы нормативных правовых актов (проектов).

8. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта) должно содержать:

- перечень норм нормативного правового акта и их проекта, в которых обнаружены коррупциогенные факторы;
- описание обнаруженных в нормах нормативного правового акта и их проекта коррупциогенных факторов;
- способы устранения обнаруженных коррупциогенных факторов и (или) рекомендации по устранению (корректированию) содержащих их норм.

9. В случае если нормативный правовой акт (проект) не содержит коррупциогенных факторов, заключение отдельным документом не оформляется, а содержится в листе согласования проекта, соответствующего нормативного правового акта.

10. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта) подписывается начальником правового управления администрации округа или его заместителем с указанием фамилии и даты подписания.

11. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта) направляется разработчикам нормативного правового акта (проекта) в течение 2 рабочих дней со дня заключения.

12. Заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта) носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Главой Верховажского муниципального округа.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 21 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года № 172ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажский муниципальный округа» и подлежит размещению на официальном сайте

Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 21

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ НЕЗАВИСИМОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И
ИХ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок в целях создания условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - нормативные правовые акты) и их проектов (далее также - независимая антикоррупционная экспертиза) определяет срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, срок и порядок размещения проектов нормативных правовых актов администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - проекты) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт округа), порядок рассмотрения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, разработанных должностными лицами структурных подразделений администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и муниципальных учреждений, подведомственных администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - разработчик проекта).

3. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится институтами гражданского общества и гражданами Российской Федерации, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов проводится не позднее чем в семидневный срок со дня размещения проекта на официальном сайте Верховажского муниципального округа.

5. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится со дня официального опубликования соответствующего нормативного правового акта.

6. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов тексты проектов размещаются в установленном порядке в подразделе "Проекты нормативных правовых актов" раздела "Нормативные правовые акты" официального сайта Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. При размещении текстов проектов должны быть указаны следующие сведения:

- разработчик проекта;
- дата начала и дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы;
- способы направления разработчику проекта заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (нарочно с указанием почтового адреса или адреса электронной почты, почтовой связью, в виде электронного документа на адрес электронной почты разработчика проекта с указанием адреса электронной почты).

8. Возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов обеспечивается посредством размещения нормативных правовых актов на официальном сайте Верховажского муниципального округа, а также посредством официального опубликования нормативных правовых актов в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

9. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее также - заключение) составляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 21 октября 2011 года № 363, направляется нарочно с указанием почтового адреса или адреса электронной почты, почтовой связью, в виде электронного документа на адрес электронной почты разработчика проекта с указанием адреса электронной почты, носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта и правовым управлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

В случае если поступившее заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не соответствует утвержденной форме, то такое заключение остается без рассмотрения и возвращается лицу его направивший.

10. Поступившее в адрес Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области, заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта

нормативного правового акта направляется в правовое управление администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и разработчику проекта, для рассмотрения и подготовки проекта мотивированного ответа на заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, содержащего обоснованную позицию по каждому указанному в заключении коррупциогенному фактору.

11. Заключение и проект мотивированного ответа подлежат рассмотрению Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области в течение 14 календарных дней со дня его поступления в администрацию округа.

12. По итогам рассмотрения заключения с учетом результатов его рассмотрения разработчиком, правовым управлением администрации района, глава Верховажского муниципального округа принимает одно из следующих решений:

а) согласиться с наличием всех или отдельных указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта коррупциогенных факторов, выявленных в проекте;

б) согласиться с наличием всех или отдельных указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта коррупциогенных факторов, выявленных в нормативном правовом акте;

в) не согласиться с наличием указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов, выявленных в проекте;

г) не согласиться с наличием указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов, выявленных в нормативном правовом акте.

13. Мотивированный ответ, в котором отражается учет результатов экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте коррупциогенным фактором, направляется за подписью Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области юридическому лицу или физическому лицу, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, посредством почтовой связи или в виде электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка.

14. В случае принятия Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области решения, указанного в подпунктах "а", "б" пункта 12 настоящего Порядка, дает поручение о подготовке:

- проекта в новой редакции;

- проекта о внесении изменений в нормативный правовой акт.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 22 от 11.01.2023 года «Об определении мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Вологодской области от 15.01.2013 № 2966-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации мероприятия при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях регулирования вопросов в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области, определить следующие места, на которые запрещается возвращать животных без владельца:

- детские спортивные площадки;

- территории парков, скверов, места массового отдыха;

- территории детских, образовательных и лечебных организаций;

- территории, прилегающие к объектам культуры искусства;

- территории, прилегающие к организациям общественного питания, магазинам;

- территории, предназначенные для выпаса и прогона сельскохозяйственных животных и птицы;

- места, предназначенные для выгула домашних животных.

2. Ответственным должностным лицом по принятию решения о возврате животных без владельцев на прежние места обитания является Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области или лицо его замещающее.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажский муниципальный округ» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 24 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином»

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 24

Порядок

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения проверки:

– соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

– соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 года № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 календарных дней со дня заключения трудового или гражданско-правового договора, если Комиссией было принято решение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – замещение должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации);

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется Управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – ответственное лицо) по решению Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – Глава округа) либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены, в течение 10 календарных дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, ответственное лицо регистрирует поступившую информацию в день ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, протокола заседания Комиссии (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует Главу округа либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Письмо работодателя и информация ответственного лица приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия или при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации, ответственное лицо в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует об этом Главу округа либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены.

Ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня информирования Главы округа направляет информацию о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» его работодателю.

Одновременно ответственное лицо направляет указанную информацию в прокуратуру Верховажского района для принятия мер прокурорского реагирования.

6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 календарных дней с даты заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на условиях гражданско-правового договора в организации, ответственное лицо информирует прокуратуру Верховажского района о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае отсутствия каких-либо из указанных в настоящем пункте документов ответственное лицо в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки личного дела лица, замещавшего муниципальную должность, информирует прокуратуру Верховажского района и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 25 от 11.01.2023 года «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, после увольнения с которых гражданин не вправе в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликтов интересов служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п. 1 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 10.07.2012 № 616 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Верховажского муниципального района, после увольнения с которых гражданин не вправе в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликтов интересов служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 26 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, ее должностного лица либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, его работника при предоставлении муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, ее должностного лица либо муниципального служащего, а также МКУ «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа» либо его работника при предоставлении муниципальных услуг, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области или МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа».

3. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области или МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 26

ПОРЯДОК

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, ее должностного лица либо муниципального служащего, а также МКУ «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа» либо его работника при предоставлении муниципальных услуг.

(далее - Порядок)

1. Настоящий порядок направлен на обеспечение реализации заявителем права на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также МКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа" либо его работников, предоставляющих муниципальные услуги.

Утверждаемый порядок не применяется в случае, если федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, а также процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в соответствии с настоящим порядком либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

2. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

а) муниципальная услуга (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований; а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного

Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами Вологодской области, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

б) заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или в многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", выраженным в устной, письменной или электронной формах;

в) муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа" (далее - МФЦ) - организация, созданная в организационно-правовой форме муниципального учреждения, отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченная на организацию предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна", учредителем которой является администрация Верховажского муниципального округа;

г) жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо его должностным лицом или муниципальным служащим, либо МФЦ или его работником при получении заявителем муниципальной услуги.

3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование) для предоставления муниципальной услуги;

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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области, либо МФЦ, либо учредителю МФЦ - в администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области.

5. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области подаются Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области.

6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются его руководителю.

7. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

8. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Верховажского муниципального округа, должностного лица администрации Верховажского муниципального округа или муниципального служащего, может быть направлена:

а) по почте на адрес: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30;

б) через многофункциональный центр;

в) по адресу электронной почты: 59Verkhovazhskij@r05.gov35.ru;

г) через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет: adm-verhov.ru;

д) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

е) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi.gov35.ru;

ё) принята при личном приеме заявителя.

9. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ или работника МФЦ может быть направлена:

а) по почте на адрес: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Октябрьская, д. 4;

б) через официальный сайт многофункционального центра: mfc-verhov@yandex.ru;

в) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

г) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: www.gosuslugi.gov35.ru;

д) принята при личном приеме заявителя.

10. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица и (или) муниципального служащего администрации Великоустюгского муниципального округа; МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Верховажского муниципального округа, ее должностного лица либо муниципального служащего; МФЦ либо его работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Верховажского муниципального округа, ее должностного лица либо муниципального служащего; МФЦ либо его работника.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

11. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

12. Поступившая жалоба регистрируется главным специалистом приемной администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области или МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации последней в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

14. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Верховажского муниципального округа (далее - администрации округа) или МФЦ 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.

15. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации округа рассматривается Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области.

16. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматривается руководителем МФЦ.

17. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, ее должностного или муниципального служащего, а также МФЦ рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб.

18. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Вологодской области и муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

19. В случае установления (в ходе или по результатам рассмотрения жалобы) признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица комиссия по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 18 настоящего порядка, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы должны быть указаны:

а) основания для принятия решения по жалобе;

б) принятое по жалобе решение;

в) сроки устранения выявленных нарушений, если жалоба признана обоснованной;

г) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

21. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда или арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим порядком в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

22. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

23. Документы и материалы по жалобам, рассмотренные комиссией по рассмотрению жалоб, хранятся в органах, предоставляющих муниципальные услуги.

24. Должностные лица, входящие в комиссию по рассмотрению жалоб, несут ответственность в соответствии со статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия жалобы к рассмотрению.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ НА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И МКУ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА"

(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Настоящим положением определяется порядок деятельности комиссии по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг администрацией Верховажского муниципального округа и МКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа" (далее - комиссия), созданной в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Вологодской области, Уставом Верховажского муниципального района, муниципальными правовыми актами Верховажского муниципального округа Вологодской области и настоящим положением.

3. Основной задачей комиссии является рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг в случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации Верховажского муниципального округа, ее должностного лица или муниципального служащего, а также МКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Верховажского муниципального округа" (далее - жалоба).

4. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление жалобы Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области или в администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии и изменения в него, утверждаются распоряжением администрации Верховажского муниципального округа.

6. Организация работы комиссии возлагается на председателя комиссии. Председатель комиссии при поступлении к нему жалобы в течение двух рабочих дней назначает дату заседания комиссии.

7. Заседание комиссии проводится в присутствии Главы Верховажского муниципального округа (далее – Глава округа). В случае неявки Главы округа без уважительных причин комиссия принимает решение о возможности (невозможности) рассмотрения жалобы в его отсутствие. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены

8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальных услуг по существу жалобы, рассматриваются материалы по существу предъявленных доводов, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) при предоставлении муниципальной услуги, а также иные дополнительные документы (при наличии).

9. По результатам рассмотрения жалобы оформляется протокол, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

10. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена и отчества членов комиссии;
- б) суть жалобы;

в) содержание пояснений должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и других членов комиссии по жалобе;

г) фамилии, имена и отчества (последнее при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) результаты голосования;

е) решение по существу жалобы и обоснование его принятия;

ё) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, а также рекомендации комиссии о привлечении лица, допустившего нарушения при предоставлении муниципальной услуги, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

11. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

12. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы принимается Главой округа. Решение комиссии носит рекомендательный характер для Главы округа.

13. Председатель комиссии:

а) руководит деятельностью комиссии и председательствует на заседаниях;

б) контролирует подготовку материалов и документов к заседаниям комиссии;

в) несет персональную ответственность за выполнение возложенной на комиссию задачи.

14. Секретарь комиссии:

а) организует проведение заседаний, в том числе своевременно обеспечивает подготовку и направление членам комиссии необходимых материалов и документов по существу рассматриваемой жалобы;

б) формирует проект повестки дня заседания комиссии, порядка его проведения и представляет на утверждение председателю комиссии;

в) информирует членов комиссии об очередном заседании;

г) ведет и оформляет протокол, представляет его на утверждение лицу, председательствующему на заседании комиссии.

15. Член комиссии имеет право:

а) получать информацию от председателя и секретаря комиссии по рассматриваемому вопросу;

б) представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде, если он не может участвовать в заседании комиссии.

16. Члены комиссии вносят предложения по повестке дня заседания комиссии и порядку обсуждения вопросов.

17. Заседания комиссии проводятся при появлении основания для ее проведения.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 27 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка предоставления гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района:

- от 28.10.2019 № 735 «Об утверждении Порядка предоставления гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 19.05.2020 № 411 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 28.10.2019 № 735».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верхововажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верхововажского муниципального округа в информационно телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верхововажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхововажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 27

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ПРЕТЕНДУЮЩИМ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА И О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок представления гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязанность по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, заполненных с использованием специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на:

- граждан, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу);

- руководителя муниципального учреждения (ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем муниципального учреждения по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

3. Граждане, претендующие на должность руководителя муниципального учреждения представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на должность руководителя (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения будет обнаружено, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или отражены не в полном объеме какие-либо сведения, либо в представленных ими сведений имеются ошибки, указанные лица вправе предоставить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

6. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель

муниципального учреждения обязан уведомить в письменной форме Главу Верховажского муниципального округа Вологодской области, о невозможности представления соответствующих сведений, а также о причинах, по которым сведения не могут быть представлены.

7. Непредставление гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо предоставление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, установленном ч. 7.1 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» структурным подразделением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области являющимся учредителем муниципального учреждения.

9. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены, принимает решение:

- назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;
- отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;
- применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности или освобождение его от занимаемой должности, увольнение его с должности руководителя муниципального учреждения.

10. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом передаются в соответствующие государственные органы.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Верховажского муниципального округа в разделе «Администрация» и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. (п.6 ст.8 № 273-ФЗ)

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

14. Сведения о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального учреждения, в случае непоступления данным гражданином на должность руководителя муниципального учреждения, в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 28 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 26.11.2020 года № 798 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления ознакомить муниципальных служащих.

4. Руководителям: Управления образования, Управления культуры и туризма, Финансового Управления, Управления по работе с территориями ознакомить муниципальных служащих Управлений.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 28

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

1.2. Действия настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателем) является Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - представитель нанимателя).

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью муниципального служащего.

2.2. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя о случаях обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений каких-либо лиц, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить начальника Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области любым доступным средством связи, а по прибытии к месту службы - оформить письменное уведомление.

2.3.1. В уведомлении указываются:

- персональные данные муниципального служащего, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая муниципальному служащему, предполагаемые последствия);

- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- дата подачи уведомления;

- подпись муниципального служащего, подающего уведомление.

2.3.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений ведет Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления муниципальным служащим лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в Управлении организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным муниципальным служащим Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области отдела.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

3.3. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая: входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации); подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

IV. Организация проверки сведений

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (уполномоченному им лицу). Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в комиссию Верховажского муниципального округа Вологодской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Для проведения проверки образуется комиссия на основании распоряжения администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

4.4. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, а также пояснения муниципальных служащих района и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика муниципального служащего, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих района, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

4.6. Члены комиссии и лица, участвующие в проверке, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.8. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.9. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.10. Комиссия направляет заключение представителю нанимателя (уполномоченному им лицу) в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.11. В случае наличия признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим уведомление, муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;
- о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего района.

4.12. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (уполномоченное им лицо) в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.13. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), в течение трех рабочих дней направляется в Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении представителя нанимателя (уполномоченного им лица) уполномоченное лицо Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.14. Решение, принятое представителем нанимателя (уполномоченным им лицом), может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.15. Материалы проверки хранятся в Управлении организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Приложения размещены на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 29 от 11.01.2023 года «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Верховажского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Верховажского муниципального округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Верховажского муниципального района: от 05.11.2020 года № 751 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Верховажского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования. Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

от 29.12.2020 года № 897 «О внесении изменений в постановление администрации Верховажского муниципального района от 05.11.2020 года № 751».

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на информационном стенде и на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 29

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЕГО СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, включенных в перечень должностей муниципальной службы, утвержденные муниципальным правовым актом администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Верховажского муниципального округа (раздел «Администрация») (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования в связи с их запросами следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, его супруге (супругу) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруге (супругу) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещаются на официальном сайте Верховажского муниципального округа в разделе «Администрация» и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. Размещение на официальном сайте Верховажского муниципального округа в разделе «Администрация» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка:

а) представленных муниципальными служащими - обеспечивается управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

б) Управляющий делами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте администрации района.

7. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 30 от 11.01.2023 года «Об утверждении единых требований к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Единые требования к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области года ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области с настоящим постановлением.

3. Руководителям Управления образования администрации Верховажского муниципального округа, Управления культуры администрации Верховажского муниципального округа ознакомить руководителей подведомственных организаций.

4. Руководителям муниципальных учреждений Верховажского муниципального округа Вологодской области организовать работу по противодействию коррупции и принятию соответствующих правовых актов. Информацию о проделанной работе представить управляющему делами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области до 01.04.2023 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа

**ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Единые требования к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - Единые требования) разработаны во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в соответствии с утвержденными 08.11.2013 Министерством труда и социального развития Российской Федерации Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Настоящие Единые требования разработаны в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее - муниципальные учреждения).

1.3. Действие данных Единых требований распространяется на работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.4. Руководитель муниципального учреждения отвечает за организацию работы по противодействию коррупции в возглавляемом им учреждении.

1.5. Документы, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных нормативных актов в целях обеспечения обязательности выполнения их всеми работниками муниципального учреждения.

2. Основные принципы противодействия коррупции в муниципальных учреждениях

При создании системы мер противодействия коррупции в муниципальных учреждениях рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах:

2.1. Принцип соответствия политики муниципального учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к муниципальным учреждениям.

2.2. Принцип личного примера руководителя учреждения

Ключевая роль руководителя муниципального учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.3. Принцип вовлеченности работников

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения муниципального учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности данного муниципального учреждения коррупционных рисков.

2.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур

Применение в муниципальных учреждениях таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания

Неотвратимость наказания для работников муниципального учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя муниципального учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

2.7. Принцип открытости

Информирование общественности о принятых в муниципальном учреждении антикоррупционных стандартах и нормах.

3. Основные меры и мероприятия по предупреждению и профилактике коррупции

Профилактика коррупции в муниципальных учреждениях осуществляется путем применения следующих основных мер:

3.1. Нормативное обеспечение деятельности муниципального учреждения в сфере противодействия коррупции, закрепление стандартов поведения:

- разработка и принятие локального акта по антикоррупционной политике;
- разработка и принятие плана противодействия коррупции;

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения;
 - разработка и внедрение положения о конфликте интересов;
 - разработка и принятие порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - разработка и принятие порядка уведомления работодателя о конфликте интересов;
 - разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
 - введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников;
- 3.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:
- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции;
 - введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
 - введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений;
 - введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
 - введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности муниципального учреждения, от формальных и неформальных санкций;
 - ежегодное представление руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности муниципального учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
 - ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском;
 - размещение информационных стендов по вопросам противодействия коррупции, специальных ящиков для сбора обращений граждан по вопросам коррупции.

3.3. Обучение и информирование работников:

- ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в муниципальном учреждении;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита муниципального учреждения требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;
- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

3.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
- подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 34 от 11.01.2023 года «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 27.12.2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», в соответствии с Федеральными законами от 27.06.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 года № 2258-р «О методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», постановлением Правительства Вологодской области от 18.03.2019 года № 268 «О создании и организации органами исполнительной государственной власти Вологодской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

2. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 11.01.2023 года № 34

Положение

об организации в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс) в администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области (далее – администрация округа).

1.2. Термины и понятия используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 года № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», а также другими правовыми актами, регулирующие отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции.

1.2. Целями антимонопольного комплаенса являются:

- обеспечение соответствия деятельности администрации округа требованиям антимонопольного законодательства;
- профилактика и сокращение количества нарушений требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации округа.

1.3. Задачами антимонопольного комплаенса являются:

- выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков);
- управление комплаенс - рисками;
- контроль за соответствием деятельности администрации округа требованиям антимонопольного законодательства;
- оценка эффективности организации антимонопольного комплаенса.

1.4. Принципы организации антимонопольного комплаенса:

- заинтересованность руководства администрации округа в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;
- регулярность оценки комплаенс-рисков;
- информационная открытость функционирования в администрации округа антимонопольного комплаенса;
- непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

2.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Верховажского муниципального округа Вологодской области, который:

- рассматривает и согласовывает сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации округа и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

- рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

- осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

- организует взаимодействие с антимонопольным органом, в том числе в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками в администрации округа;

- применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение муниципальными служащими администрации округа настоящего положения.

2.2. Функции, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между органами и структурными подразделениями администрации округа.

2.3. К компетенции правового управления администрации округа относятся следующие функции:

- разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих вопросы организации и функционирования антимонопольного комплаенса в администрации округа;

- составление сводной карты рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации района;

- составление сводного плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации района;

- подготовка проекта сводного доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации округа и представление его Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области, для рассмотрения и утверждения.

2.4. К компетенции управляющего делами администрации округа относятся следующие функции:

- ознакомление муниципальных служащих администрации округа при заключении трудового договора с настоящим Положением;

- выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации округа, разработка предложений по их исключению;

- проведение служебных проверок в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

- организация обучения работников администрации округа требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

д) взаимодействие с территориальным органом Федеральной антимонопольной службы России и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками.

2.5. К компетенции финансового управления администрации округа в сфере муниципальных закупок относятся следующие функции:

- информирование Главы Верховажского муниципального округа Вологодской области о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

- взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов нарушения антимонопольного законодательства.

2.6. Органы и структурные подразделения администрации округа обеспечивают:

- выявление и оценку рисков нарушения требований антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

- составление и представление уполномоченному органу карты рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- составление и представление уполномоченному органу плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- разработку проектов, внесение изменений в муниципальные правовые акты (правовые акты), направленные на реализацию мер по предупреждению рисков нарушения требований антимонопольного законодательства;

- информирование правового управления администрации округа о муниципальных правовых актах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

- выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих администрации района, разработку предложений по их исключению.

2.7. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности и функционирования антимонопольного комплаенса (далее- коллегиальный орган), возлагаются на Комиссию по оценке эффективности функционирования антимонопольного комплаенса, состав которой утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Коллегиальный орган осуществляет:

- рассмотрение и оценку эффективности функционирования системы антимонопольного комплаенса в администрации округа;

- оценку достижения ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации округа;
- рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации округа.

III. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

3.1. Для реализации положений, установленных настоящим Положением, в органе, структурном подразделении администрации округа и подведомственных учреждениях администрации округа его руководителем (начальником) назначается ответственное должностное лицо уровня не ниже заместителя руководителя (заместителя начальника).

3.2. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства лицами, ответственными за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в органе, структурном подразделении, в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным, проводятся:

- анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации округа за предыдущий год (наличие предостережений, жалоб, предупреждений, штрафов, возбужденных дел);
- анализ нормативных правовых актов администрации округа, а также правовых актов, направленных на регулирование отношений, связанных с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции и адресованных неопределенному кругу лиц, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- анализ проектов нормативных правовых актов администрации округа;
- мониторинг и анализ практики применения администрацией округа антимонопольного законодательства.

3.3. При проведении анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства реализуются следующие мероприятия:

- осуществление сбора сведений о наличии (отсутствии) нарушений антимонопольного законодательства;
- составление перечня нарушений антимонопольного законодательства (при наличии нарушений), который содержит классифицированные по сферам деятельности сведения о выявленных за год нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения (далее - перечень нарушений).

3.4. При проведении анализа нормативных правовых актов администрации округа реализуются следующие мероприятия:

- разработка и размещение на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исчерпывающего перечня нормативных правовых актов администрации округа (далее – перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;
- разработка и размещение на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 ноября текущего года уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по нормативным правовым актам администрации округа, принятым в текущем году (до окончания срока принятия замечаний и предложений), с указанием срока для представления замечаний и предложений (данный срок должен составлять не менее 30 календарных дней), адреса (в том числе адреса электронной почты) для приема таких замечаний и предложений;
- осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и (или) предложений организаций и граждан по перечню актов.

3.5. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов администрации округа на предмет соответствия требованиям антимонопольного законодательства осуществляется правовая, антикоррупционная экспертиза и оценка регулирующего воздействия проектов, поступающих на согласование в установленном порядке.

3.6. При проведении мониторинга практики применения антимонопольного законодательства в администрации округа в соответствии с компетенцией реализуются следующие мероприятия:

- осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в сфере реализации антимонопольного законодательства;
- подготовка по итогам сбора информации аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики;
- проведение (по мере необходимости) рабочих совещаний с приглашением представителей антимонопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики.

3.7. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства проводится оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства, которая осуществляется путем распределения выявленных рисков нарушения антимонопольного законодательства по уровням в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, согласно таблице 1.

3.8. В случае если в ходе выявления и оценки комплаенс-рисков обнаруживаются признаки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов либо нарушения правил служебного поведения муниципальными служащими, указанные материалы подлежат передаче управляющему делами администрации округа, для проведения соответствующих проверок.

3.9. Правовое управление администрации округа составляет сводную карту рисков нарушения антимонопольного законодательства администрации округа, согласно таблице 2 и включает её в сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации округа, который представляет Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты администрации района.

3.10. Карта комплаенс-рисков размещается на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков

4.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства органами и структурными подразделениями администрации округа ежегодно разрабатывается План мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации округа, согласно таблице 3 и представляется правовому управлению администрации округа в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

4.2. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации округа должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков.

4.3. В плане мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации округа в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры по минимизации и устранению рисков;
- описание конкретных действий (мероприятий), направленных на минимизацию и устранению комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия;
- Показатель результата.

4.4. При необходимости в Плане мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации округа могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- показатели выполнения мероприятия, критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу;
- иные требования.

4.5. Правовое управление администрации округа составляет сводный план мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в администрации округа и включает его в сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации округа.

4.6. План мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации округа размещается на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

V. Доклад об антимонопольном комплаенсе

5.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
 - информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
 - информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
- информацию о проведении ознакомления с антимонопольным комплаенсом сотрудников администрации района и проведении обучающих мероприятий.

5.2. Доклады об антимонопольном комплаенсе представляются органами и структурными подразделениями администрации округа в правовое управление администрации округа в срок не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

5.3. На основании представленных докладов об антимонопольном комплаенсе обеспечивается составление сводного доклада об антимонопольном комплаенсе в администрации округа и представление его на подписание Главе Верховажского муниципального округа Вологодской области, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

5.4. Утвержденный сводный доклад об антимонопольном комплаенсе в администрации округа направляется в Комитет государственного заказа Вологодской области в срок не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным.

5.5. Утвержденный сводный доклад об антимонопольном комплаенсе, размещается на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с момента его утверждения.

VI. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

6.1. Оценка эффективности организации и функционирования в администрации округа антимонопольного комплаенса осуществляется правовым управлением администрации округа по результатам рассмотрения доклада об антимонопольном комплаенсе ежегодно в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

6.2. Для оценки эффективности организации и функционирования в администрации округа антимонопольного комплаенса используются материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

- а) карта комплаенс-рисков на отчетный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- в) план мероприятий по снижению комплаенс-рисков администрации округа на отчетный период.

6.3. Ключевыми показателями эффективности антимонопольного комплаенса для администрации округа в целом являются:

- а) коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства;
- б) доля проектов нормативных правовых актов, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;
- в) доля нормативных правовых актов, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства.

6.4. Коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации округа (по сравнению с 2017 годом) рассчитывается по формуле:

$$КСН = \frac{КН_{2017}}{КН_{оп}}, \text{ где}$$

КСН - коэффициент снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации района по сравнению с 2017 годом;

КН₂₀₁₇ - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации округа в 2017 году;

КН_{оп} - количество нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации района в отчетном периоде.

При расчете коэффициента снижения количества нарушений антимонопольного законодательства со стороны администрации района под нарушением антимонопольного законодательства понимаются:

- возбужденные антимонопольным органом в отношении администрации округа антимонопольные дела;
- выданные антимонопольным органом администрации округа предупреждения о прекращении действий (бездействия), об отмене или изменении актов, которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства, либо об устранении причин и условий, способствовавших возникновению такого нарушения, и о принятии мер по устранению последствий такого нарушения;
- направленные антимонопольным органом администрации округа предостережения о недопустимости совершения действий, которые могут привести к нарушению антимонопольного законодательства.

7.5. Доля проектов нормативных правовых актов администрации округа, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, рассчитывается по формуле:

$$Дпнпа = \frac{Кпнпа}{КН_{оп}}, \text{ где}$$

Дпнпа - доля проектов нормативных правовых актов администрации округа, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

Кпнпа - количество проектов нормативных правовых актов администрации округа, в которых данным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде);

КН_{оп} - количество нормативных правовых актов администрации округа, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде).

7.6. Доля нормативных правовых актов администрации округа, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства, рассчитывается по формуле:

$$Днпа = \frac{Кппа}{КНоп}, \text{ где}$$

Днпа - доля нормативных правовых актов администрации округа, в которых выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства;

Кппа - количество нормативных правовых актов администрации округа, в которых данным органом выявлены риски нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде);

КНоп - количество нормативных правовых актов администрации округа, в которых антимонопольным органом выявлены нарушения антимонопольного законодательства (в отчетном периоде).

VII. Ответственность

7.1. Органы и структурные подразделения администрации округа несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в администрации округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Муниципальные служащие администрации округа несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение антимонопольного законодательства. Постановление с таблицами (приложениями) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 39 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 - 2028 годы»»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 - 2028 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года №39

Муниципальная программа

«Совершенствование муниципального управления администрации Верховажского муниципального округа
Вологодской области на 2023-2028 годы»

Паспорт муниципальной программы

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Администрация Верховажского муниципального округа (далее- администрация округа) является исполнительно-распорядительным органом округа, наделённым полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Вологодской области.

Развитие муниципальной службы - приоритетное направление государственной политики в сфере местного самоуправления. В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Эффективная кадровая политика - составная часть стратегически ориентированной политики муниципальной службы. Цель кадровой политики– обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численного и качественного состава кадров в его развитии в соответствии с потребностями, требованиями действующего законодательства, состоянием рынка труда.

Подготовка кадров для органов местного самоуправления является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.

Эффективность деятельности органов местного самоуправления напрямую зависит от правильности подбора, расстановки и рационального использования кадров, их профессиональной подготовки, квалификации и опыта работы. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих

приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения.

Важнейшими условиями повышения эффективности и результативности муниципального управления в районе являются дальнейшее развитие системы муниципальной службы, формирование ее кадрового потенциала.

Структурные подразделения и органы администрации округа должны обладать квалифицированными кадрами, способными эффективно решать сложные задачи социально-экономического развития округа на современном этапе.

К настоящему времени определены новые подходы к формированию кадрового состава муниципальной службы, конкретизированы квалификационные требования к муниципальным служащим и работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности структурных подразделений администрации округа, предусмотрено участие независимых экспертов в аттестационных, конкурсных комиссиях, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В администрации округа реализуется комплекс мероприятий, направленных на совершенствование и практическую реализацию правовых, организационных, финансовых основ муниципальной службы, формирование высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих. В целях реализации законодательства Российской Федерации о муниципальной службе приняты необходимые нормативные акты администрации округа.

Необходимый уровень профессионализма и компетентности муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности структурных подразделений администрации округа, обеспечивается за счет реализации различных видов профессионального образования.

В системе осуществляется обязательная антикоррупционная экспертиза проектов нормативных актов, а также анализируются действующие нормативные акты на предмет выявления коррупциогенных факторов и соответствия действующему законодательству.

Проводится мониторинг достаточности принимаемых должностными лицами мер, направленных на предотвращение (урегулирование) вероятных конфликтов интересов.

В целях внедрения инновационных технологий администрирования, повышающих объективность и способствующих прозрачности нормотворческих и управленческих процессов:

- обеспечена бесперебойная работа официального сайта округа, на котором организована работа онлайн-приемной; размещена информация о графике приема граждан должностными лицами администрации округа;

- Обеспечена публикация в установленном порядке в печатном издании «Официальный вестник» и размещение на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет всех принимаемых нормативно-правовых актов, направленных на устранение условий, способствующих совершению коррупционных проявлений;

- Обеспечено предоставление муниципальных услуг (разработаны, утверждены и опубликованы административные регламенты);

- создано и функционирует муниципальное казенное учреждение «МФЦ».

Вместе с тем, не решенными остаются следующие проблемы:

- имеется дефицит квалифицированных кадров, обладающих современными знаниями и навыками в области муниципального управления;

- качество дополнительного профессионального образования муниципальных служащих не в полной мере соответствует современным потребностям и тенденциям развития муниципальной службы;

- отсутствует механизм стимулирования и оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

- система отбора кадров для муниципальной службы и методологии управления кадровыми процессами в системе муниципального управления еще недостаточно эффективна;

- недостаточно активно ведется работа по привлечению на муниципальную службу молодых перспективных кадров;

- в системе муниципальной службы наблюдается определенная закрытость, что способствует формированию отрицательного мнения о деятельности муниципальных органов и учреждений округа.

Недостаточно активно ведется работа по вовлечению субъектов гражданского общества в проводимые мероприятия, направленные на противодействие коррупции, в том числе на формирование в обществе стойкого негативного отношения к коррупционным проявлениям.

Гражданским обществом к органам местного самоуправления предъявляются значительно возросшие требования, при этом оценка профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих слабо увязана с тем, насколько качественно оказываются в органах местного самоуправления услуги гражданам и организациям.

Механизмы предоставления муниципальных услуг требуют дальнейшего совершенствования.

Решение проблемы повышения качества и доступности муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций является приоритетной задачей на текущем этапе развития системы муниципального управления как в Российской Федерации в целом, так и в Верхояжском муниципальном округе.

Программа нацелена на обеспечение высокого качества и доступности муниципальных услуг, снижению организационных, временных и финансовых затрат заявителей на преодоление административных барьеров, увеличение количества услуг, предоставляемых населению в электронном виде, создание системы контроля качества предоставления муниципальных услуг.

Программа способствует внедрению новейших современных информационных технологий, позволяющих повысить качество административно-управленческих процессов на основе технологий безбумажного документооборота, оперативности и полноты контроля результативности деятельности структурных подразделений.

С целью улучшения качества предоставляемых услуг, решения земельно-имущественных и градостроительных проблем, создания условий для проектирования организационной и информационно-технологической инфраструктуры взаимодействия органов местного самоуправления района с органами государственной власти и местного самоуправления, муниципальными учреждениями на базе развития информационной инфраструктуры требуется приобрести операционные системы уровня AstraLinux а для обеспечения безопасности специальное антивирусное программное обеспечение.

Обследование помещений администрации округа показало необходимость дополнительного финансирования с целью проведения ремонтных работ, обеспечения эксплуатационных требований, предъявляемых к учреждениям, согласно санитарно-эпидемиологическим нормам повышения технической оснащённости, приобретения современного оборудования, обновления мебели, в том числе замены физически изношенного и морально устаревшего оборудования, а также автопарка.

Создание МФЦ позволило принципиально изменить подходы в оказании услуг и обеспечить должный уровень комфортности и качества оказания услуг. Работа МФЦ строится по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление услуг осуществляется в одном месте на бесплатной основе после однократного обращения заявителя с запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, выполняется МФЦ без участия заявителя. Сроки предоставления услуг в МФЦ сокращаются благодаря организации взаимодействия на основании соглашений и административных регламентов.

Финансовое управление администрации Верхояжского муниципального округа определяет основные направления развития и функционирования бюджетной системы округа, финансовое обеспечение и механизмы реализации предусматриваемых мероприятий, показатели их результативности. На постоянной основе осуществляются мероприятия, направленные на обеспечение сбалансированности бюджета округа и на повышение эффективности бюджетных расходов.

Управление по работе с территориями администрации Верхояжского муниципального округа создаётся для обеспечения управления и осуществления исполнительно-распорядительных, контрольных функций в пределах административных границ Верхояжского муниципального округа.

Вышеперечисленные проблемы по всем направлениям муниципальной программы требуют комплексного подхода и соответствующего уровня финансирования.

Использование программно-целевого метода позволит мобилизовать ресурсные возможности на приоритетных направлениях комплексного решения поставленных задач.

2. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, сроки реализации муниципальной программы

Приоритетные направления государственной политики в сфере реализации муниципальной программы определены федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», законами Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», от 09.07.2009 № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области».

Целями реализации муниципальной программы являются - повышение качества муниципального управления, обеспечение эффективности управленческого процесса, и обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы.

Первоочередными задачами в сфере муниципального управления на современном этапе являются:

– совершенствование муниципальной службы, путем внедрения эффективных технологий и современных методов кадровой работы;

- повышение эффективности муниципальной службы и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;
 - развитие кадрового потенциала в системе муниципального управления;
 - обеспечение эффективного функционирования правовых, организационно-управленческих антикоррупционных механизмов на муниципальном уровне;
 - профилактика коррупционных проявлений среди муниципальных служащих, в том числе бытовой коррупции;
 - минимизации влияния проявлений коррупции на активность и эффективность бизнеса, деятельность структурных подразделений администрации округа, повседневную жизнь граждан;
 - повышение уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг;
 - увеличение доли граждан, имеющих доступ к получению муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - увеличение доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
 - снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган местного самоуправления для получения одной государственной (муниципальной) услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности;
 - повышение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления, обеспечение доступа в сети Интернет к открытым данным, содержащимся в информационных системах органов местного самоуправления.
- повышение качества обслуживания населения района за счет широкомасштабного использования информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в сфере предоставления муниципальных услуг;
 - улучшение условий работы муниципальных служащих органов местного самоуправления;
 - улучшение оснащения компьютерной техникой, мебелью, оборудованием помещений здания администрации;
 - обеспечение безаварийной работы транспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии.
- Обеспечение сбалансированности бюджета и повышение эффективности бюджетных расходов
 Достижение целей и решение задач муниципальной программы осуществляется путем выполнения мероприятий, скоординированных по срокам, ресурсам и результатам.

Сроки реализации муниципальной программы 2023-2028 годы.

3. Обоснование выделения и включения в состав муниципальной программы подпрограмм

Мероприятия по достижению целей и решению задач муниципальной программы реализуются в рамках системы подпрограмм.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществлено исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач в различных сферах муниципального управления.

Основные мероприятия Программы выделены в следующие подпрограммы:

Подпрограмма 1 «Совершенствование и развитие муниципальной службы администрации Верховажского муниципального округа» (приложение 1).

Подпрограмма 2 «Обеспечение и функционирование администрации Верховажского муниципального округа» (приложение 2).

Подпрограмма 3 «Материально-техническое обеспечение деятельности администрации Верховажского муниципального округа» (приложение 3).

Подпрограмма 4 «Снижение административных барьеров, повышение качества и доступности муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра организации предоставления государственных и муниципальных округа» (приложение 4).

Подпрограмма 5 «Обеспечение сбалансированности бюджета Верховажского муниципального округа, повышение эффективности бюджетных расходов Финансовым управлением администрации Верховажского муниципального округа» (приложение 5).

Указанные подпрограммы по составу входящих в них программных мероприятий представляют собой основу для реализации отдельных мероприятий муниципальной программы.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

При определении объема финансовых средств, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы, учтены цены, сложившиеся на рынке, потребности в закупаемых товарах (работах, услугах), требования действующего законодательства, предъявляемые к оборудованию (системам) или их укомплектованности, закупка или создание которых предусмотрены муниципальной программой.

Объемы ассигнований из бюджета округа подлежат ежегодному уточнению.

Реализация мероприятий муниципальной программы, предусматривающих закупку товаров и выполнение работ за счет средств областного бюджета, местного бюджета, осуществляются исполнителями муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством.

Мероприятия муниципальной программы, на реализацию которых требуются энергоресурсы, реализуются ответственным исполнителем с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения.

Приложение 1 к муниципальной программе

Подпрограмма 1
«Совершенствование и развитие муниципальной службы администрации Верховажского
муниципального округа»
(далее – подпрограмма 1)

Паспорт подпрограммы 1

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) и методами их расчета в подпрограмме 1

1.1. Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов)

1. Показатель «Доля подготовленных нормативных правовых актов округа, регулирующих вопросы муниципальной службы»

Значение определяется по формуле:

$$\text{Знач}_{\text{показ}} = \frac{K_{\text{нпа}}}{K_{\text{нппа}}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$\text{Знач}_{\text{показ}}$ – значение показателя (%);

$K_{\text{нпа}}$ – количество принятых нормативных правовых актов в области муниципальной службы в отчетном периоде;

$K_{\text{нппа}}$ – количество нормативных правовых актов округа, необходимость принятия (изменения) которых предусмотрена законодательством, регулирующим данную сферу по состоянию на 31 декабря текущего года.

2. Показатель «Доля работников администрации округа, принявших участие в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие»

Значение определяется по формуле:

$$\text{Знач}_{\text{показ}} = \frac{K_{\text{рпр}}}{K_{\text{р}}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$\text{Знач}_{\text{показ}}$ – значение показателя (%);

$K_{\text{рпр}}$ – количество работников администрации округа, принявших участие в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие в отчетном периоде;

$K_{\text{р}}$ – количество работников администрации округа по состоянию на 31 декабря текущего года

3. Показатель «Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации округа, назначенных на должности, от общего числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации округа»

Значения показателя определяются по формуле:

$$\text{Знач}_{\text{показ}} = \frac{K_{\text{н}}}{K_{\text{рук}}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$\text{Знач}_{\text{показ}}$ – значение показателя (%);

$K_{\text{н}}$ – количество лиц из числа включенных в резерв управленческих кадров администрации округа, назначенных на должности в текущем году;

$K_{\text{рук}}$ – количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации округа, по состоянию на 31 декабря текущего года.

4. Показатель «Доля проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, по которым антикоррупционная экспертиза проведена».

Значения показателя определяются по формуле:

$$\text{Знач}_{\text{показ}} = \frac{K_{\text{эксп}}}{K_{\text{общ}}} \times 100\%, \text{ где:}$$

$\text{Знач}_{\text{показ}}$ – значение показателя (%);

$K_{\text{эксп}}$ – количество проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, по которым антикоррупционная экспертиза проведена в текущем году;

$K_{\text{общ}}$ – общее количество принятых нормативных правовых актов органов местного самоуправления, по состоянию на 31 декабря текущего года.

5. Показатель «Количество муниципальных служащих, допустивших нарушения законодательства о противодействии коррупции, соблюдении ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы».

Значение показателя (ед.) определяется по количеству муниципальных служащих, допустивших нарушения законодательства о противодействии коррупции по состоянию на 31 декабря текущего года.

6. Показатель «Количество нарушений законодательства о противодействии коррупции, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы».

Значение показателя (ед.) определяется по количеству нарушений законодательства о противодействии коррупции, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы по состоянию на 31 декабря текущего года.

7. Показатель «Количество руководителей муниципальных учреждений округа, учредителем которых является администрация округа, допустивших нарушения законодательства о противодействии коррупции».

Значение показателя (ед.) определяется по количеству руководителей муниципальных учреждений округа, учредителем которых является администрация района, допустивших нарушения законодательства о противодействии коррупции по состоянию на 31 декабря текущего года.

8. Показатель «Количество лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, повысивших квалификацию по направлению «Противодействие коррупции»».

Значение определяется по формуле:

$$\text{Знач}_{\text{пок7}} = \frac{K_{\text{кмспк}}}{K_{\text{кмс}}}, \text{ где:}$$

$\text{Знач}_{\text{пок7}}$ – значение показателя (ед.);

$K_{\text{кмспк}}$ – фактическое количество муниципальных служащих администрации округа, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, повысивших квалификацию по направлению подготовки «Противодействие коррупции» по состоянию на 31 декабря текущего года;

$K_{\text{кмс}}$ – количество муниципальных служащих администрации округа, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции в отчетном периоде.

9. Показатель «Количество обращений граждан, представителей коммерческих структур, надзорных и правоохранительных органов, поступивших в администрацию округа, по фактам проявлений коррупции в органах местного самоуправления района и муниципальных учреждениях округа, учредителем которых является администрация округа, по результатам проверки которых выявлены правонарушения коррупционного характера».

Значение показателя (ед.) определяется по количеству обращений граждан, представителей коммерческих структур, надзорных и правоохранительных органов, поступивших в администрацию округа и зарегистрированных в установленном законом порядке по состоянию на 31 декабря текущего года, по фактам проявлений коррупции в органах местного самоуправления округа и муниципальных учреждениях округа, учредителем которых является администрация округа, по результатам проверки которых, выявлены правонарушения коррупционного характера.

1.2. Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы 1 изложены в приложении 1 к подпрограмме 1.

2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 1

Для достижения целей и решения задач подпрограммы 1 необходимо реализовать ряд основных мероприятий.

Основное мероприятие 1 «Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих».

В рамках данного мероприятия планируется:

внедрение в практику кадровой работы обязательного учета длительности, безупречности и эффективности исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей при назначении на вышестоящую должность, прохождении аттестации, включении в кадровый резерв;

выявление незакрепленных, избыточных, дублирующих и неисполняемых функций в администрации района;

оптимизация структуры и штатной численности муниципальных служащих в соответствии со стратегическими целями развития округа;

совершенствование механизмов стимулирования муниципальных служащих администрации округа, основанных на результатах их деятельности;

создание оптимальных условий труда муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности структурных подразделений и органов администрации округа, в том числе переход на электронный документооборот;

обеспечение дополнительных мер социальной поддержки работникам органов местного самоуправления;
повышение качества административно-управленческих процессов на основе безбумажного документооборота;

повышение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления округа,
обеспечение доступа в сети Интернет к открытым данным, содержащимся в информационных системах органов местного самоуправления округа;

организация и проведение конкурса на звание «Лучший муниципальный служащий администрации округа».

Основное мероприятие 2 «Совершенствование правовых основ муниципальной службы».

В рамках данного мероприятия предполагается проведение мониторинга законодательства в сфере муниципальной службы и разработка нормативных правовых актов района округа по вопросам организации муниципальной службы.

Основное мероприятие 3 «Совершенствование механизмов стимулирования муниципальных служащих администрации округа»

В рамках указанного мероприятия планируется:

проведение проверок соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и обязанностей, предусмотренных законодательством;

мониторинг кадрового состава администрации округа, движения кадров;

разработка индивидуальной комплексной оценки работников администрации округа.

Основное мероприятие 4 «Формирование системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности структурных подразделений и органов администрации округа».

В рамках данного мероприятия планируется:

организация профессионального развития работников администрации округа, в том числе разработка индивидуальных планов развития;

формирование плана повышения квалификации работников администрации округа с учетом приоритетных направлений деятельности, перспективных целей и задач, компетентного подхода;

проведение семинаров, тренингов, «круглых столов» по актуальным вопросам соблюдения законодательства.

Основное мероприятие 5 «Внедрение эффективных технологий управления персоналом и дальнейшее развитие кадрового потенциала в системе муниципальной службы округа».

В рамках данного мероприятия планируется:

совершенствование механизма участия независимых экспертов в составе конкурсных, аттестационных комиссий;

создание эффективной системы оценки кандидатов на должности муниципальной службы администрации округа, основанной на принципах открытости и объективности;

разработка программы профессиональной адаптации в органах местного самоуправления;

развитие системы взаимодействия с высшими учебными заведениями в части организации профориентационной работы;

организация работы по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров.

Основное мероприятие 7 «Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов».

В рамках данного мероприятия предполагается проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

Основное мероприятие 8 «Обеспечение надлежащего антикоррупционного контроля в деятельности администрации района и муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация округа».

В рамках осуществления мероприятия предполагается:

реализовать комплекс мер, направленных на совершенствование системы муниципальной службы и совершенствование применения мер муниципального антикоррупционного контроля;

обеспечить осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения;

обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах вышеуказанных лиц;

разработать и реализовать систему мероприятий, направленных на совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

разработать и реализовать систему мероприятий, направленных на совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере бизнеса, в том числе по защите субъектов предпринимательской деятельности от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц;

организовать методическое обеспечение муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация округа, по вопросам организации работы по противодействию коррупции;

провести мониторинг деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в администрации округа, муниципальных учреждениях, учредителем которых является администрация округа, а также соблюдению в них законодательства о противодействии коррупции.

Основное мероприятие 9 «Повышение квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции».

В рамках данного мероприятия предполагается обеспечить ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, и обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, в области противодействия коррупции.

Основное мероприятие 10 «Организация правового информирования и правовое просвещение граждан по вопросам противодействия коррупции».

В рамках осуществления мероприятия планируется:

проведение цикла семинаров, обучающих тренингов, практических занятий по вопросам противодействия коррупции, подготовка методических материалов;

размещение на сайте района нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции и информационных материалов по проблемам правового воспитания граждан;

обеспечение работы «горячей линии» по фактам коррупции, в том числе на официальном сайте округа ;

анализ обращений граждан, представителей коммерческих структур, надзорных и правоохранительных органов, поступивших в администрацию округа, по фактам проявления коррупции;

организация тематических публикаций в средствах массовой информации по вопросам противодействия коррупции, включение антикоррупционной тематики в проекты средств массовой информации по информационному обеспечению граждан, способствующие повышению их правовой культуры, воспитанию у населения антикоррупционного сознания и поведения;

издание и распространение печатной продукции антикоррупционной направленности;

организация изготовления и размещения социальной рекламы антикоррупционной направленности.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 40 от 11.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Верховажском муниципальном округе Вологодской области на 2023-2028 годы»»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11 ноября 2022 года № 874 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Верховажском округе Вологодской области на 2023-2028 годы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Верховажского муниципального округа

от 16.01.2023 года № 40

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

"РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ВЕРХОВАЖСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023- 2028 ГОДЫ"

(ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)

Паспорт программы

I. Характеристика сферы реализации программы

В округе высокий уровень фактической обеспеченности спортивными объектами: 5 ФОКов, 9 спортзалов, 6 футбольных полей, 7 спортплощадок, хоккейный корт, тир и спортивная школа.

Численность систематически занимающихся ФК и С на 1 января 2022 года составляет 49,4 %.

В 2022 году в соответствии с утвержденным Календарным планом физкультурно-спортивных и массовых мероприятий организовано более 60 соревнований по 12 видам спорта с общим количеством участников более 2000 человек.

На базе Центра подготовки лыжников и биатлонистов (д. Сметанино) ежегодно в марте и сентябре проводятся областные соревнования по пневматическому биатлону на призы двукратного Олимпийского чемпиона А.Н. Алябьева, на которых представители округа постоянно занимают призовые места.

В 2022 большой популярностью среди населения пользовался физкультурно-оздоровительный комплекс с. Верховажья - МБУ «Спорт», где работает 7 тренеров по следующим видам спорта: лыжные гонки, настольный теннис, футбол, волейбол, спортивные танцы, хоккей, флорбол и ОФП. Работает группа физической подготовки для инвалидов и пенсионеров. В ФОКе оборудован тренажерный зал. Общее количество систематически занимающихся в физкультурно-оздоровительном комплексе составляет 360 человек.

Проводятся массовые спортивные праздники и соревнования «Лыжня России», «Кросс Наций», «День здоровья» и др.

На регулярной основе проводятся соревнования: Первенство и Кубок округа: по футболу, мини-футболу, по пляжному футболу, по волейболу, по лыжным гонкам, биатлону, легкой атлетике, настольному теннису, шахматам, спортивным танцам, хоккею с шайбой и др.

Команды участвуют в областных и межокружных соревнованиях.

Верховажские спортсмены участвовали в международных, всероссийских и областных соревнованиях. В 2022 году спортсмены округа достойно представляли и защищали честь Верховажского округа на областных, общероссийских и международных соревнованиях:

Биатлонисты округа стали победителями открытого лично-командного Первенства Вологодской области. Мужская команда по мини-футболу стала победителем чемпионата Вологодской области среди команд 2-го дивизиона.

Команда юношей и девушек по мини-футболу стала победителем чемпионата Вологодской области.

Ежедневно с ноября по март организовано массовое катание на коньках, 60 человек занимается хоккеем. Основные проблемы организации физической культуры и спорта (далее - ФКиС) на окружном уровне:

- финансовое обеспечение развития ФКиС, низкая заработная плата специалистов в области ФКиС;
- недостаточное выделение финансовых средств на подготовку, повышение квалификации и переподготовку кадров ФКиС,
- поддержка сельского спорта, проведение физкультурных и спортивных соревнований и мероприятий);
- материально-техническое обеспечение развития ФКиС (недостаточное количество спортивных сооружений, отвечающих современным требованиям; износ материально-технической базы и инфраструктуры спортивных сооружений в целом);
- организационно-управленческое обеспечение развития ФКиС (отсутствие обособленных самостоятельных структур в управленческом звене ФКиС в отдельных сельских поселениях округа; слабая организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства);
- кадровое обеспечение развития ФКиС (дефицит квалифицированных тренерских и руководящих кадров в сфере ФКиС, недостаток молодых тренеров и менеджеров в области ФКиС, "старение" кадров, проблемы подготовки и повышения квалификации спортивных кадров);
- программно-методическое обеспечение развития ФКиС (низкий уровень методического обеспечения);
- информационно-пропагандистское обеспечение развития ФКиС (отсутствие эффективных механизмов и инструментов оперативного сбора и обработки информации в сфере ФКиС, в том числе статистических данных; низкий уровень использования современных информационных технологий).

Реализация программы направлена на обеспечение развития физической культуры и массового спорта на территории Верховажского округа, включая развитие физической культуры и массового спорта. Способствовать этому будет совершенствование системы управления физической культурой и спортом, развитие физкультурной и спортивной инфраструктуры. В 2023 году планируются мероприятия по централизации ФОКов в одно юридическое лицо.

Централизация физкультурно-оздоровительных комплексов будет способствовать повышению уровня проведения спортивно-массовых мероприятий и позволит улучшить качество и увеличить количество проводимых мероприятий.

Среди перспективных направлений развития физической культуры и спорта на территории округа, раскрывающих потенциал отрасли, можно выделить следующие:

- повышение привлекательности физической культуры и спорта как сферы профессиональной деятельности, принятие дополнительных мер по совершенствованию системы оплаты труда и социальной защиты спортсменов, квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей;

- модернизация системы подготовки спортивного резерва, обеспечение внедрения федеральных стандартов спортивной подготовки и повышения эффективности деятельности учреждений, осуществляющих спортивную подготовку;
- совершенствование межведомственных и межбюджетных отношений;
- эффективное использование бюджетных средств,
- активное привлечение средств областного бюджета, внебюджетных средств, грантов для реализации социально значимых проектов в сфере физической культуры и спорта на территории округа;
- использование современных информационных технологий в процессе реализации государственной политики в сфере развития физической культуры и спорта.

II. Приоритеты в сфере физической культуры и спорта, цели, задачи, сроки реализации программы

Целью программы является обеспечение развития физической культуры и спорта на территории округа. Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

- создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории округа;
- К числу приоритетных направлений развития физической культуры и спорта на территории Верхояжского муниципального округа в целом относятся:
- создание условий для развития физической культуры и спорта на территории округа;
 - развитие физической культуры и спорта различных категорий и групп населения округа, в том числе инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также адаптивной физической культуры и адаптивного спорта на территории округа;
 - развитие детско-юношеского спорта, системы отбора и подготовки спортивного резерва, совершенствование системы развития спорта высших достижений;
 - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов в округа физической культуры и спорта;
 - пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.
- Выполнение мероприятий программы позволит обеспечить реализацию целей в сфере физической культуры и спорта на долгосрочный период, будет способствовать повышению экономической рентабельности этой сферы, раскрытию ее социального потенциала.
- Сроки реализации программы: 2023 - 2028 годы.

III. Обоснование выделения и включения в состав программы подпрограмм и их обобщенная характеристика

С целью обеспечения комплексного решения задач программы и реализации запланированных мероприятий в структуру программы включена подпрограмма:

1. **"Физическая культура и массовый спорт"** (приложение 1 к программе)

Включение подпрограммы в программу связано с особенностями системы физической культуры и спорта, а также необходимостью успешного решения приоритетных задач государственной политики в сфере физической культуры и спорта.

Указанные составляющие формируют единую функциональную основу для достижения предусмотренных программой показателей развития физической культуры и спорта.

В рамках подпрограммы "Физическая культура и массовый спорт" предстоит обеспечить:

- совершенствование системы физического воспитания различных категорий и групп населения;
- содействие проведению физкультурной и массовой спортивной работы на предприятиях и в учреждениях, а также по месту жительства населения;
- развитие волонтерства для целей физической культуры и спорта;
- совершенствование системы физкультурных и спортивно-массовых мероприятий;
- повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта, включая меры по популяризации нравственных ценностей спорта и олимпизма в средствах массовой информации.

Для привлечения граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом следует также разработать комплекс дополнительных мер по развитию детско-юношеского, школьного и студенческого спорта, обеспечить дальнейшее совершенствование системы организации и проведения спортивных соревнований.

2. «Обеспечение реализации муниципальной программы» (приложение 2 к программе).

Мероприятия направлены на оказание муниципальных услуг и выполнение работ бюджетными учреждениями в сфере физической культуры и спорта.

3. «Спортивная подготовка в области физической культуры и спорта для различных категорий населения» (приложение 3 к программе).

Основными мероприятиями подпрограммы являются реализация программ спортивной подготовки.

IV. Финансовое обеспечение программы

Объем ресурсного обеспечения реализации программы за счет средств местного бюджета определен в соответствии с положениями Стратегии развития Верхояжского муниципального округа до 2028 года (раздел

ФК и С).

Расчет финансового обеспечения мероприятий программы осуществлялся с учетом изменения прогнозной численности занимающихся физической культурой и спортом в результате реализации мероприятий программы, а также индексации иных расходов на физическую культуру и спорт в соответствии с прогнозными значениями индекса-дефлятора.

Распределение бюджетных ассигнований по подпрограмме программы соответствует сложившейся структуре расходных обязательств областного бюджета в сфере физической культуры и спорта.

В ходе реализации программы планируется привлечение средств областного бюджета на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Верховажского округа по базовым олимпийским и паралимпийским видам спорта. Объем средств областного бюджета определяется на основании заявок на включение в перечень базовых для округа видов спорта.

V. Сведения о целевых показателях (индикаторах) программы

В качестве критериев планируемой эффективности реализации программы применяются:

- а) характеристика количественных показателей (индикаторов) программы;
- б) характеристика качественной оценки изменений, происходящих в сфере физической культуры и спорта.

Реализация программы позволит привлечь к систематическим занятиям физической культурой и спортом и приобщить к здоровому образу жизни широкие массы населения, что окажет положительное влияние на улучшение качества жизни жителей Верховажского муниципального округа.

Успешное и своевременное выполнение запланированных на период реализации программы ее показателей, социально значимых результатов и мероприятий является обязательным условием оценки планируемой эффективности.

Приложение 1 к программе

ПОДПРОГРАММА 1 "ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И МАССОВЫЙ СПОРТ" (ДАЛЕЕ - ПОДПРОГРАММА) Паспорт подпрограммы

I. Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы 1 и методика их расчета

Решение поставленных задач будет обеспечено путем эффективного взаимодействия органов исполнительной власти округа, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций физкультурно-спортивной направленности.

Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы 1 характеризуются улучшением количественных и качественных показателей в сфере физической культуры и массового спорта.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной подпрограммы 1

II. Характеристика основных мероприятий реализации подпрограммы 1

Для достижения намеченной цели в рамках подпрограммы 1 предусматривается реализация основных мероприятий.

Основное мероприятие "Физическое воспитание и обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий".

Цель мероприятия - совершенствование физического воспитания жителей округа и системы проведения физкультурных и спортивных мероприятий.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматриваются:

1) комплексные, массовые и направленные на популяризацию физической культуры и здорового образа жизни мероприятия в рамках календарного плана официальных физкультурных и спортивно-массовых мероприятий округа, в том числе:

- организация и проведение массовых спортивных мероприятий и физкультурных согласно календарному плану официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий округа;

- организация и проведение массовых спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий среди лиц средних и старших возрастных групп населения;

- организация и проведение физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- организация и проведение смотров физической подготовки граждан допризывного и призывного возрастов к военной службе, разработка программ и методических рекомендаций по физической подготовке таких граждан, содействие внедрению "Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса" (ВФСК, ГТО) на территории Верховажского муниципального округа.

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни и активных занятий спортом;

- развитие ветеранского спортивного движения.

Участие жителей населенных пунктов округа в территориальных и окружных физкультурных и спортивно-массовых мероприятиях, осуществляется согласно официальному календарному плану спортивных мероприятий на территории Верховажского муниципального округа.

Управление по работе с территориями администрации округа обеспечивает организацию мероприятий на территориях и содействует участию жителей в окружных спортивных мероприятиях.

III. Финансовое обеспечение подпрограммы 1

Расчет объемов финансирования мероприятий подпрограммы 1 осуществляется с учетом изменений прогнозных объемов оказания муниципальными учреждениями округа муниципальных услуг (выполнения работ) в результате реализации мероприятий подпрограммы 1, а также индексации иных расходов на физическую культуру и спорт в соответствии с прогнозными значениями.

Приложение 2 к программе

ПОДПРОГРАММА 2

«Обеспечение реализации муниципальной программы»

(далее – подпрограмма 2)

Паспорт подпрограммы 2

I. Сведения о показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 2 и методика их расчета

С учетом приоритетных направлений государственной политики целью подпрограммы 2 является обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления округа, муниципальных учреждений округа в сфере физической культуры и спорта.

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы 2 являются:

повышение эффективности управления муниципальными финансами и использования муниципального имущества;

повышение качества межведомственного и межуровневого взаимодействия;

совершенствование системы оплаты труда и мер социальной защиты и поддержки; внедрение усовершенствованных форм взаимодействия с субъектами физической культуры и спорта.

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной подпрограммы 2

III. Характеристика основных мероприятий, объем финансовых средств, необходимых для реализации подпрограммы 2

Для достижения намеченной цели в рамках подпрограммы 2 предусматривается реализация следующих основных мероприятий.

Основное мероприятие 1 «Оказание муниципальных услуг и выполнение работ бюджетными учреждениями в сфере физической культуры и спорта».

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

1) организация повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта, в том числе организация проведения семинаров, конференций, форумов;

2) организация и проведение физкультурных мероприятий в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий округа;

3) организация и проведение спортивных мероприятий в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий округа;

4) организация подготовки спортивных сборных команд округа, обеспечение участия спортивных сборных команд округа в спортивных соревнованиях;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

6) создание и организация работ секций по видам спорта.

7) обеспечение доступа к закрытым спортивным объектам.

Руководители ФОКов округа обеспечивают организацию мероприятий на территориях и содействуют участию жителей в окружных спортивных мероприятиях.

IV. Финансовое обеспечение подпрограммы 2

Расчет объемов финансирования мероприятий подпрограммы 2 осуществляется с учетом изменений прогнозных объемов оказания муниципальными учреждениями округа муниципальных услуг (выполнения работ) в результате реализации мероприятий подпрограммы 2, а также индексации иных расходов на физическую культуру и спорт в соответствии с прогнозными значениями индекса-дефлятора.

Приложение 3 к программе

ПОДПРОГРАММА 3

«Спортивная подготовка в области физической культуры и спорта различных категорий населения»

(далее подпрограмма 3)
ПАСПОРТ
подпрограммы 3

I. Сведения о показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 3

Основываясь на приоритетных направлениях муниципальной политики, целью подпрограммы 3 является осуществление спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, включенным во всероссийский реестр видов спорта.

Достижение данной цели будет обеспечиваться решением следующей задачи:

- создание условий для повышения результативности системы подготовки спортивного резерва.

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы 3 являются:

- увеличение количества призовых мест, занятых несовершеннолетними, занимающимися спортивной подготовкой, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта на региональном и межрегиональном уровне;

- увеличение числа спортсменов выполнивших массовые спортивные разряды.

Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы 3 представлены в приложении 1 к подпрограмме 3.

Методика расчета значений целевых показателей (индикаторов) подпрограммы 3 представлены в приложении 3 к подпрограмме 3.

II. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 3

Для достижения намеченной цели в рамках подпрограммы 3 предусматривается реализация основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. «Реализация программ спортивной подготовки»

Цель мероприятия – совершенствование системы подготовки спортивного резерва.

В рамках осуществления основного мероприятия 1.1 предусматривается выделение субсидии:

1. На выполнение муниципального задания:

обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях; спортивную подготовку по олимпийским видам спорта;

2. На иные цели:

обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях; обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Вологодской области; спортивную подготовку по олимпийским видам спорта.

III. Финансовое обеспечение реализации подпрограммы 3

Объем финансового обеспечения подпрограммы предусмотрен за счет средств местного бюджета.

Финансовое обеспечение и перечень мероприятий подпрограммы 3 представлены в приложении 3 к подпрограмме 3.

Расчет объемов финансирования мероприятий подпрограммы 3 осуществлялся с учетом изменений прогнозных объемов оказания бюджетным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в результате реализации мероприятий подпрограммы 3.

В рамках реализации подпрограммы 3 запланировано оказание муниципальных услуг (работ) Верховажской спортивной школы. Прогноз сводных показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) приведен в приложении 4 к подпрограмме.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 41 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы комплексной безопасности жизнедеятельности населения Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 11.07.2007 года № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», Указом Президента Российской Федерации от 28.08.2003 года № 991 «О совершенствовании единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», ГОСТа Р22.7.01-99 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения». (утвержденной постановлением Госстандарта РФ от 09.11.1999 №400-ст), постановлением Губернатора Вологодской области от 24.12.2012 года № 685 «О создании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 18.03.2013 года № 260 «О перечне организаций, которым необходимо обеспечить информационное

взаимодействие с системой обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», закона Вологодской области от 25.03.2008 года № 1173-ОЗ «О защите населения и территорий Вологодской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие системы комплексной безопасности жизнедеятельности населения Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы» (приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 41

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
"РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 - 2028 ГОДЫ"
(ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)
Паспорт программы**

1. Общая характеристика сферы реализации Программы

Программа реализуется в сфере комплексной безопасности жизнедеятельности населения округа и включает в себя несколько направлений:

– Единая дежурно-диспетчерская служба Верховажского муниципального округа (далее - ЕДДС) является органом повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС).

ЕДДС предназначена для приема сообщений об авариях, пожарах, катастрофах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных происшествиях от населения и организаций, оперативного реагирования и управления силами постоянной готовности, координации совместных действий ведомственных дежурно-диспетчерских служб (далее - ДДС) в условиях чрезвычайной ситуации.

Целью создания ЕДДС явилось повышение оперативности реагирования на угрозу возникновения или возникновение чрезвычайных ситуаций (далее ЧС), информирования населения и организаций о фактах их возникновения и принятых по ним мерах, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий.

Оператор Системы – 112 – должностное лицо центра обработки вызовов (вызовов (основного и/или резервного) и ЕДДС, уполномоченное принимать телефонные вызовы (сообщения о происшествиях), производить опрос позвонившего лица, обрабатывать (анализировать) полученную информацию о происшествии и вводить ее в Систему – 112, передавать эту информацию в дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб в соответствии с их компетенцией и зонам ответственности, а также в ЕДДС для организации контроля за реагированием.

В целях обеспечения деятельности ЕДДС необходимо: оборудование регистрации и записи телефонных переговоров, организация прямых каналов связи с ДДС потенциально-опасных объектов и объектами с массовым пребыванием людей, организация радиосвязи с возможностью участия в радиопереговорах оперативных служб муниципального образования, установка телефона с выходом на междугородную связь с совмещением с АОН, оборудование комплектом технических средств оповещения руководящего состава муниципального образования, ремонт и содержание в исправности уличных сирен, оборудование помещения для приема пищи и хранения личных вещей, ремонт помещения ЕДДС.

Принципиальным отличием ЕДДС от других органов повседневного управления РСЧС является наличие в ее структуре диспетчерской смены, предназначенной для круглосуточного приема сообщений о чрезвычайных ситуациях от населения и организаций, их обработки и оперативного оповещения всех заинтересованных ДДС, что позволяет обеспечить единое информационное пространство в звене РСЧС, повысить оперативность и эффективность реагирования на ЧС. В настоящее время основные информационные системы, содержащие учетную информацию о ключевых объектах управления находятся на начальной стадии развития. Не автоматизированы процедуры сбора и обработки информации.

Проблемой взаимодействия диспетчерских служб в настоящее время является отсутствие объединенной информационной базы, обособленное функционирование ДДС района, отсутствие автоматизированных систем связи и передачи данных, следствием данной ситуации является отсутствие необходимой и подлинной информации в кратчайший срок, низкий уровень принятия решений. Проблемой остается несовместимость программно-технических решений, невозможность обмена данными с места происшествия или ЧС ввиду отсутствия радиосвязи со службами экстренного реагирования.

Для эффективного оказания помощи при происшествиях или чрезвычайных ситуациях в 10 процентах случаев требуется привлечение более одной экстренной службы. Таким образом показателем эффективности действий ЕДДС будет являться время ее оперативного реагирования, что непосредственно влияет на последствия происшествия или чрезвычайной ситуации (сокращение числа умерших и пострадавших, а также уменьшение общего материального ущерба).

–Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Безопасность жизнедеятельности представляет собой комфортное и травмобезопасное взаимодействие человека со средой обитания. Это составная часть системы государственных, социальных и оборонных мероприятий, проводимых в целях защиты населения и хозяйства округа от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, средств поражения противника. Целью ее является снижение риска возникновения чрезвычайной ситуации или пожара, произошедшей (произошедшего) под влиянием человеческого фактора.

Уверенность каждого конкретного человека в обеспечении его безопасности является одной из важнейших составляющих для обеспечения комфортной и качественной жизни граждан.

Предупреждение чрезвычайных ситуаций - это комплекс мероприятий, проводимых заблаговременно и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба природной среде и материальных потерь в случае их возникновения.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций - это аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайных ситуаций и направленные на спасение жизней и сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба природной среде и материальных потерь, а также на локализацию зон чрезвычайных ситуаций, прекращение действия характерных для них опасных факторов.

Анализ информации о чрезвычайных ситуациях с учетом структуры угроз и динамики их изменений свидетельствует о том, что стихийные бедствия, связанные с опасными природными явлениями, а также техногенные аварии являются источниками чрезвычайных ситуаций и представляют существенную угрозу для безопасности граждан и экономики округа.

Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций на территории округа осуществляется поисково-спасательными подразделениями МЧС России, аварийно-спасательными службами области, а также поисковыми формированиями иных организаций, финансируемых из соответствующих источников.

Эффективность мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Верховажском округе, а также обеспечению пожарной безопасности зависит от наличия и эффективности работы систем оповещения и информирования населения и экстренных оперативных служб о чрезвычайных ситуациях, пожарах и иных происшествиях. Своевременность оповещения позволяет значительно снизить все виды ущерба, минимизировать риск гибели людей.

Основной системой оповещения населения на территории Верховажского округа является муниципальная система оповещения населения (далее - МСОН), являющаяся составной частью региональной автоматизированной системы централизованного оповещения «Маяк» (далее – РАСЦО «Маяк»). МСОН введена в эксплуатацию в 2022 году. В настоящее время охват населения различными средствами оповещения составляет 54%, при этом необходимо оборудовать населенные пункты округа, не охваченные системой оповещения, дополнительными акустическими системами уличного исполнения.

Для обеспечения своевременного и комплексного реагирования экстренных оперативных служб на территории всех субъектов Российской Федерации создается система обеспечения вызова таких служб по единому номеру "112", направленная на обеспечение возможности приема и обработки круглосуточных и бесплатных вызовов (сообщений о происшествиях) от населения по принципу "одного окна".

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций на территории округа создается и направляется к месту события оперативная группа Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации округа. Эффективность ее действий зависит от своевременного прибытия на место возникновения чрезвычайной ситуации, что требует наличия средств передвижения, позволяющих передвигаться по любой местности.

Таким образом, выполнение комплекса мероприятий, указанных выше, позволит обеспечить контроль за готовностью объектов и территорий округа к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, предупреждению аварий, катастроф, стихийных бедствий, угрожающих безопасности людей и окружающей среде.

–Обеспечение первичных мер пожарной безопасности – это условие сохранения жизни и здоровья людей,

а также объектов и материальных ценностей от пожаров.

В течение 2019 года на территории Верховажского района произошло 47 пожаров. В них погибло 4 человека, один человек получил травмы.

Одной из причин такого положения дел является недостаточность выделяемых средств на осуществление мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности. Для стабилизации обстановки с пожарами администрацией округа ведется определенная работа по предупреждению пожаров. Вместе с тем часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров.

Анализ показывает, что основными причинами возникновения пожаров являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов и печей, нарушение правил технической эксплуатации электросетей. Также на территории округа недостаточно источников наружного противопожарного водоснабжения.

Для предотвращения пожаров необходим целый комплекс мер, обеспечивающих создание необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей от пожаров на территории Верховажского муниципального округа, который включает в себя:

- реализацию полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального округа;
- разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального округа, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий;
- установление особого противопожарного режима на территории муниципального округа, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;
- обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;
- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;
- создание условий для организаций и развития добровольных пожарных дружин и добровольных пожарных команд, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
- социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

Целевой программный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности территории и населения округа, снизить количество пожаров, гибель и травмирование людей, материальный ущерб от пожаров.

Вышеперечисленные проблемы по всем направлениям Программы требуют комплексного подхода и соответствующего уровня финансирования.

2. Приоритеты в сфере реализации Программы, цели, задачи, сроки реализации Программы

Приоритетами в сфере реализации Программы являются:

- повышение уровня доходов и качества жизни населения округа до показателей, характерных для развитых экономик, что означает, в том числе высокие стандарты личной безопасности;
- сосредоточение усилий и ресурсов на повышении качества жизни граждан округа путем гарантирования личной безопасности, что невозможно без принятия мер по обеспечению пожарной безопасности (в том числе по техническому переоснащению противопожарных подразделений), без усилий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций и без проведения мероприятий в области гражданской обороны;
- повышение качества жизни граждан путем гарантирования личной безопасности, которая в свою очередь обусловлена обеспечением пожарной безопасности на территории округа и в учреждениях социальной сферы, снижением рисков и смягчением последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Целью Программы является обеспечение безопасности жизнедеятельности населения округа, достижение которой определяется выполнением основных показателей Программы.

Развитие и автоматизацию системы управления при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, определение очередности задач, структуры, порядка и функционирования единой дежурно-диспетчерской службы планируется достигнуть путем выполнения следующих задач:

- обеспечение оперативности управления силами и средствами, участвующими в ликвидации чрезвычайной ситуации;
- снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- снижение социально-экономического ущерба от последствий чрезвычайных ситуаций;
- своевременное оповещение и информирование населения округа об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;
- повышение уровня квалификации работников и руководящего состава администрации Верховажского муниципального округа;
- оснащение ЕДДС программно-техническими средствами автоматизации управления, включающих в себя средства передачи, ввода, хранения, обработки и выдачи необходимых данных, взаимодействующих с системой централизованного оповещения ЦУКС МЧС России по Вологодской области;
- создание необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей на территории Верховажского муниципального округа;
- развитие сегмента региональной автоматизированной системы централизованного оповещения населения.

Программа рассчитана на период 2023 - 2028 годов.

3. Обоснование выделения и включения в состав Программы Подпрограмм

На территории Верховажского муниципального округа возможно возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по причине того, что значительная часть территории округа находится в зоне возможного возникновения лесных пожаров, имеются населенные пункты, расположенные вне зон нормативного прибытия пожарных подразделений, автопарк пожарной техники значительно изношен, имеются населенные территории, находящиеся в пойменной части рек, что создает угрозу подтопления домов в период паводка и весеннего половодья. Таким образом, для достижения целей и решения задач в обеспечении безопасности жизнедеятельности населения округа в структуре Программы выделяются следующие Подпрограммы:

Подпрограмма 1 «Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Верховажского муниципального округа Вологодской области» (приложение 2 к Программе);

Подпрограмма 2 «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Верховажском муниципальном округе Вологодской области» (приложение 3 к Программе) - направлена на снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций и смягчение их последствий на территории округа.

Подпрограмма 3 «Обеспечение пожарной безопасности Верховажского муниципального округа Вологодской области» (приложение 4 к Программе).

5. Целевые показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач программы

Сведения о целевых показателях (индикаторах) Программы приведены в приложении 1 к настоящей Программе.

Для достижения цели Программы, необходимо обеспечить выполнение следующих мероприятий:

В результате реализации мероприятий Программы время реагирования органов управления всех уровней (муниципального - ЕДДС администрации Верховажского муниципального округа и объектового - ДДС) при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации уменьшится, что обеспечит снижение количества травмированных и погибших в ЧС, а также снижение возможного материального ущерба от любого вида аварий или пожаров.

Доля населенных пунктов округа, в которых созданы (завершена реконструкция) системы оповещения и информирования населения и экстренных оперативных служб о чрезвычайных ситуациях, пожарах и иных происшествиях, должна увеличиться к концу срока реализации Программы. Оборудование дополнительными акустическими системами уличного исполнения населенных пунктов округа позволит обеспечить своевременное доведение информации и сигналов оповещения гражданской обороны до органов управления сил и средств гражданской обороны округа, звена областной подсистемы РСЧС, и максимального количества населения Верховажского муниципального округа об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе возникновения (возникновении) чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.

Показателем эффективности исполнения Программы будет являться снижение количества пожаров, что достигается качественным обеспечением первичных мер пожарной безопасности на территории округа. Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности предполагает сокращение общего количества пожаров и, как следствие, снижение количества травмированных и погибших при пожаре людей, и материальных потерь от них к концу срока реализации Программы.

Мероприятия Программы, на реализацию которых требуются энергоресурсы, осуществляются ответственным исполнителем и соисполнителями с учетом требований обеспечения энергоэффективности и энергосбережения.

ПОДПРОГРАММА 1**«Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Верховажского муниципального округа»**

(ДАЛЕЕ - ПОДПРОГРАММА 1)

Паспорт Подпрограммы 1

2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 1.

Подпрограмма 1 направлена на развитие единой дежурно-диспетчерской службы и дежурной смены оператора Системы – 112 Верховажского муниципального округа и включает в себя следующие мероприятия:

Основное мероприятие 1. «Обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы и дежурной смены оператора Системы – 112».

Исполнителем Основного мероприятия 1 является Единая дежурно-диспетчерская служба администрации Верховажского муниципального округа – старший диспетчер.

Цель мероприятия - обеспечение своевременного информирования населения округа.

Реализация мероприятия - осуществление закупок товаров, работ, услуг по развитию системы информирования и оповещения, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг по функционированию и развитию системы единого номера вызова экстренных служб «112».

Одно из главных мероприятий по защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера — его **своевременное оповещение и информирование о возникновении или угрозе возникновения какой-либо опасности**. Оповестить население означает своевременно предупредить его о надвигающейся опасности и создавшейся обстановке, а также проинформировать о порядке поведения в этих условиях. Заранее установленные сигналы, распоряжения и информация относительно возникающих угроз и порядка поведения в создавшихся условиях доводятся в сжатые сроки до органов управления, должностных лиц и сил Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Реализация основного мероприятия 1 невозможна без оснащения ЕДДС программно-техническими средствами автоматизации управления, включающих в себя средства передачи, ввода, хранения, обработки и выдачи необходимых данных, взаимодействующих с системой централизованного оповещения Центра управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Вологодской области (далее – ЦУКС МЧС России по Вологодской области).

Приложение 3 к Программе

ПОДПРОГРАММА 2**«Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Верховажском муниципальном округе»**

(ДАЛЕЕ - ПОДПРОГРАММА 2)

Паспорт Подпрограммы 2

1. Характеристика основных мероприятий Подпрограммы 2

Подпрограмма 2 направлена на снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и включает в себя следующие мероприятия:

Основное мероприятие 1. «Выполнение мероприятий по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Верховажского округа».

Цель мероприятия - защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера.

Реализация мероприятия - осуществление закупок товаров, работ, услуг по снижению рисков и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Для достижения целей основного мероприятия 1 Подпрограммы 2 необходимо обеспечить выполнение следующих мероприятий:

1. Заключение муниципальных контрактов с организациями, индивидуальными предпринимателями на предоставление информации, оказание услуг и выполнение работ. Наличие таких контрактов позволит, получив необходимую информацию, спрогнозировать возникновение (угрозу возникновения) чрезвычайной ситуации и своевременно оповестить об этом население округа.

2. Наличие предварительных договоров с юридическими лицами организаций, предприятий округа и индивидуальными предпринимателями на создание резерва материальных ресурсов с целью устранения последствий ЧС.

3. Своевременное оповещение и информирование населения района об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное время и особый период в целях предотвращения угроз жизни и здоровью, сохранности имущества граждан, а также предотвращения материального ущерба.

4. Повышение уровня квалификации работников и руководящего состава администрации Верховажского муниципального округа с целью повышения оперативности и эффективности реагирования на ЧС, что включает в себя:

- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний; совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

- выработку умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- овладение приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- выработку умений и навыков для проведения мероприятий по переводу экономики округа на работу в особый период.

Кроме указанных мероприятий также необходимо оснащение ЕДДС программно-техническими средствами автоматизации управления, включающих в себя средства передачи, ввода, хранения, обработки и выдачи необходимых данных, взаимодействующих с системой централизованного оповещения ЦУКС МЧС России по Вологодской области с целью оперативного реагирования на поступающие от населения и организаций сообщения о происшествиях, их обработку и управления силами постоянной готовности, координации совместных действий ведомственных ДДС в условиях ЧС.

Основное мероприятие 2. «Создание неснижаемого запаса материально-технических ресурсов для оперативного устранения неисправностей и аварий на объектах жизнеобеспечения».

Цель мероприятия - обеспечение запаса материально-технических ресурсов для устранения аварий.

Реализация мероприятия - осуществление закупок товаров, работ, услуг по созданию запаса материально-технических ресурсов.

Данное мероприятие предусматривает создание резерва неснижаемого запаса материально-технических ресурсов с целью предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий.

Основное мероприятие 3. «Создание резерва финансовых средств для ликвидации ЧС».

Цель мероприятия - обеспечение запаса денежных средств для устранения аварий.

Реализация мероприятия - осуществление работ, услуг по созданию запаса материально-технических ресурсов.

Данное мероприятие предполагает создание резерва финансовых средств для локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Верховажского муниципального округа, а также возможность финансирования мероприятий по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций за счет резервного фонда.

Основное мероприятие 4. «Мобилизационная подготовка экономики».

Цель мероприятия – обеспечение мероприятий по мобилизационной готовности экономики округа.

Реализация мероприятия – осуществление работ, услуг, закупок по выполнению задач по мобилизационной готовности экономики округа.

Основная задача мобилизационной подготовки экономики, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций заключается в заблаговременной подготовке к переводу на работу в особый период, удовлетворении потребностей Вооруженных Сил и других войск, а также в обеспечении государственных нужд и нужд населения в особый период.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 42 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Привлечение и закрепление медицинских кадров на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 – 2028 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11.11.2022 года №874 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Привлечение и закрепление медицинских кадров на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028годы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Верховажского муниципального района
от 16.01.2023 года № 42

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Привлечение и закрепление медицинских кадров на территории Верховажского муниципального округа
Вологодской области на 2023-2028 годы»

Паспорт Программы

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, включая описание текущего состояния, основных проблем в указанной сфере и перспективы ее развития

Значимость совершенствования кадровой политики в развитии здравоохранения признана на всех уровнях управления системой здравоохранения в качестве одной из ведущих задач и мер по повышению доступности и качества медицинской помощи в Российской Федерации.

Перспективы развития здравоохранения в Верховажском муниципальном округе в значительной степени зависят от состояния профессионального уровня и качества подготовки медицинских кадров. Важнейшая роль в обеспечении доступности и качества предоставляемых медицинских услуг, усилению профилактической направленности отводится специалистам с высшим и средним медицинским образованием.

В течение последних лет в здравоохранении Верховажского района решается ряд проблем, влияющих на доступность и качество медицинской помощи. Улучшается материально-техническая база, активно внедряются новые технологии, имеется позитивная динамика показателей здоровья населения.

Среди приоритетных задач учреждения здравоохранения особое значение имеет развитие кадрового потенциала, укомплектованность медицинскими кадрами, повышение профессионального уровня, соответствие данных специалистов квалификационным требованиям, мотивация их к повышению качества и эффективности медицинской помощи.

Остается актуальной проблема нехватки врачей узких специальностей: врач – терапевт, врач-хирург, врач – фтизиатр, нарколог-психиатр, дерматовенеролог, инфекционист, акушер-гинеколог, врач-стоматолог.

В настоящее время стоматологическая служба БУЗ ВО «Верховажская ЦРБ» укомплектована врачами – стоматологами, но не предоставляются услуги зубопротезирования на территории Верховажского муниципального района.

Дефицит медицинских кадров ведет к перегруженности в работе. Коэффициент совместительства для врачей составляет 1,4 %. Выполнение необходимых медицинских стандартов при обследовании и лечении больного требует определенного времени и темпа, превышение которых увеличивает риск ошибки и не может не влиять на качество и доступность медицинской помощи населению.

Сложная ситуация складывается в службе скорой медицинской помощи и на фельдшерско-акушерских пунктах. 56 % медицинских работников скорой медицинской помощи и 90 % работников ФАПов пенсионного возраста.

Возрастная структура медицинских кадров свидетельствует о значительной доле лиц пенсионного и предпенсионного возраста:

врачи	пол	всего	до 36	36-45	46-50	51-55	56-59	60-64	65 и старше
	М								
	М	7	1	1	1	1	0	2	1
	Ж	14	4	5	0	1	2	1	1

Врачи – средний возраст составляет 49,5 лет;

Квалификационную категорию имеют:

высшую – 1 человек (5 %),

1 категорию – 10 человек (45 %);

Средние мед. работник и	пол	всего	до 36	36-45	46-50	51-55	56-59	60-64	65 и старше
	М								
	М	4	3	1	0	0	0	0	0
	Ж	98	26	19	12	17	11	9	4

Средний медицинский персонал – средний возраст составляет – 47 лет.

Квалификационную категорию имеют:

высшую – 19 человека (20,8 %),

1 категория – 21 человека (21,2 %),

2 категорию – 2 человека (2 %).

Слабо внедряются современные технологии лечения, это приводит к значительным перезагрузкам, ухудшает качество и снижает доступность медицинской помощи и, безусловно, не позволяет решать задачи, стоящие перед современным здравоохранением. Программа позволит укомплектовать учреждение здравоохранения врачевными кадрами и специалистами со средним медицинским образованием.

2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы

Целью принятия Программы является обеспечение учреждений здравоохранения Верховажского муниципального округа квалифицированными медицинскими кадрами.

Достижение поставленной цели предполагается путем выполнения следующих задач:

- снижение дефицита медицинских кадров;
- предоставление мер социальной поддержки медицинским работникам в высшем и среднем медицинском образовании;
- повышение престижа и популяризации профессии медицинского работника.

Сроки реализации мероприятий Программы: **2023 – 2028 годы.**

3. Общая характеристика мероприятий программы

Для достижения цели и решения задач программы необходимо реализовать ряд мероприятий:

Основное мероприятие 1 «Меры социальной поддержки медицинских работников».

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

- предоставление специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма;
- денежная компенсация за найм жилого помещения на основании договора служебного найма.

Ежемесячная денежная компенсация за найм жилого помещения молодым специалистам производится в размере до 4 000,00 рублей в течение первых 3 (Трех) лет работы в учреждении здравоохранения.

Порядок предоставления специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма и мер социальной поддержки медицинским работникам представлено в приложении № 1 к программе.

Основное мероприятие 2 «Профориентационная работа»

Профориентационная работа проводится среди школьников и молодежи, направлена на обучение профессиям врача и среднего медицинского персонала. Используется информация об истории профессии врача и медицинской сестры, истории становления и развития здравоохранения в Верховажском муниципальном округе, учебных заведениях, обучающих данным специальностям, об имеющихся врачебных и среднего медицинского персонала вакансиях.

Планируется регулярно проводить анкетирование, тестирование с использованием диагностических методик, консультирование (индивидуальное, групповое), тематические занятия с молодежью, со школьниками средних и старших классов, проведение профориентационных игр, викторин, конкурсов, бесед, лекций, круглых столов, экскурсий в лечебное учреждение, в ходе которых учащиеся могут знакомиться с работой процедурных, перевязочных, диагностических кабинетов, клинично-диагностических лабораторий и т.д., практических занятий «Школа юного медика», психологического тренинга профессионального самоопределения старшеклассников. Демонстрировать современное оборудование, рассказывать о принципах его работы.

Доводить до выпускников школ конкретную информацию об учебных заведениях, днях открытых дверей, ярмарок профессий.

4. Финансовое обеспечение программы

Финансовое обеспечение основных мероприятий муниципальной программы

Источник финансирования - средства местного бюджета Верховажского муниципального округа.

5. Сведения о целевых показателях (индикаторах) программы и методика их расчета

СВЕДЕНИЯ

о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы

Обязательным условием оценки эффективности Программы является успешное выполнение запланированных на период ее реализации программных мероприятий.

Программа будет способствовать обеспечению доступности квалифицированной медицинской помощи на основе комплексного решения проблем укомплектования учреждения здравоохранения квалифицированными медицинскими кадрами.

Решение вопросов обеспечения учреждений здравоохранения Верховажского муниципального округа квалифицированными медицинскими кадрами программным методом, позволит осуществить комплекс мероприятий для достижения главной цели – привлечения и закрепления медицинских кадров и повышения доступности и качества оказания медицинской помощи населению.

Под результативностью программных мероприятий и Программы в целом понимаются меры соответствия ожидаемых результатов реализации Программы поставленной цели, степень приближения к этой цели, степень позитивного воздействия на социальные параметры Верховажского муниципального округа. Под эффективностью понимается улучшение состояния здоровья населения Верховажского муниципального округа и социально-экономическая выгода выполнения комплекса мероприятий, реализуемых за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Общий экономический эффект от реализации Программы будет достигнут за счет снижения заболеваемости, инвалидности и смертности населения. Социальная эффективность реализации мероприятий Программы будет выражена в улучшении качества и увеличении продолжительности жизни больных, сохранения трудового потенциала, формировании основ здорового образа жизни.

К рискам, которые могут повлиять на выполнение показателей эффективности, можно отнести:

- отсутствие или недостаток благоустроенного муниципального жилищного фонда.

Порядок сбора информации и методика расчета целевых показателей муниципальной программы

Приложение 1 к муниципальной программе

Порядок предоставления специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма и мер социальной поддержки медицинским работникам

1. В целях социальной поддержки и создания благоприятных условий привлечения молодых специалистов для работы в учреждении здравоохранения, настоящий Порядок определяет механизм предоставления мер социальной поддержки: специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма и денежной компенсации за найм жилого помещения медицинским работникам из местного бюджета Верховажского муниципального округа, с целью их социальной поддержки, укрепления престижа профессии, привлечения молодых специалистов.

2. Молодой специалист – сотрудник учреждения здравоохранения в возрасте до 35 лет включительно, получивший высшее или среднее профессиональное образование по очной форме обучения при первичном трудоустройстве.

3. Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в следующих случаях:

- расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста до истечения срока действия договора;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Статус однократно действителен в течение 3 лет с момента заключения с сотрудником бессрочного трудового договора.

5. Распоряжением администрации Верховажского муниципального округа создается комиссия по рассмотрению документов для предоставления мер социальной поддержки медицинским работникам (далее комиссия).

6. Предоставление специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма предоставляется на основании действующего постановления администрации Верховажского муниципального округа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилого фонда» и Положения о предоставлении жилых помещений специализированного жилого фонда.

7. Для получения меры социальной поддержки медицинскому работнику необходимо предоставить в комиссию администрации Верховажского муниципального округа следующие документы:

- заявление на предоставление специализированного (служебного) жилья в произвольной форме или заявление на предоставление денежной компенсации за найм жилого помещения (Приложение № 1 к Порядку);

- копия страниц паспорта заявителя, содержащие сведения о личности заявителя, месте жительства, семейном положении (с предъявлением оригинала для сличения);

- копия трудового договора (с предъявлением оригинала для сличения);

- сведения из органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии в собственности заявителя жилых помещений на территории Верховажского муниципального округа;

- копию договора найма жилого помещения (на выплату денежной компенсации; с предъявлением оригинала для сличения) (приложение №2 к Порядку);

- согласие на обработку персональных данных заявителя, членов его семьи, а также наймодателя;

- копию документа с указанием реквизитов банковского счета, на который подлежат перечислению суммы денежной компенсации за найм жилого помещения.

8. Заявление и документы, представленные заявителем, регистрируются в течение одного рабочего дня секретарем комиссии в журнале регистрации, пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью.

8.1. заявление и документы, представленные заявителем на предоставление специализированного (служебного) жилья в течение 2-х рабочих дней с момента их регистрации на рассмотрение направляются в МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ» Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении

специализированного (служебного) жилья принимается МКУ «Служба заказчика по капитальному строительству и ЖКХ» в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов.

8.2. заявление и документы, представленные заявителем на предоставление денежной компенсации за найм жилого помещения в течение 2-х рабочих дней с момента их регистрации направляются председателю комиссии. Председатель комиссии принимает решение о проведении заседания комиссии. Документы должны быть рассмотрены комиссией в течение 3 рабочих дней со дня направления их председателю комиссии. Принятое решение оформляется протоколом.

9. После рассмотрения заявлений, документы с результатами принятых решений, подлежат возврату секретарю комиссии. Секретарь комиссии готовит и направляет ответ заявителю.

10. При положительном решении о предоставлении специализированного (служебного) жилья заключается договор найма служебного жилого помещения по форме типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства российской Федерации от 26.01.2006 года № 42.

11. При положительном решении о ежемесячной денежной компенсации секретарь комиссии готовит проект распоряжения.

12. В случае, если договор найма начинает или прекращает свое действие в течение отчетного месяца, размер выплаты за найм жилого помещения по данному договору производится пропорционально количеству дней пользования жилым помещением в соответствии с датой заключения (расторжения) договора найма жилого помещения.

13. Выплата производится ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя. Перечисление средств осуществляет МКУ «ЦОД».

14. При заключении договора найма служебного жилого помещения и при выплатах денежной компенсации заявитель обязан отработать в учреждении здравоохранения не менее 3 (Трех) лет. Если медицинский работник не выполнит выше указанные условия, средства полученные заявителем подлежат возврату в бюджет в полном объеме (в том числе могут быть взысканы в судебном порядке).

15. Ежемесячная денежная компенсация расходов за найм жилого помещения молодым специалистам производится в размере до 4 000,00 (Четырех) тыс. рублей в течение первых 3 (Трех) лет работы в учреждении здравоохранения.

16. Медицинский работник, которому предоставляется денежная компенсация за найм жилого помещения обязан:

- извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или приостановление денежной компенсации за найм жилого помещения в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня их наступления;
- предоставлять соглашения о внесении изменений и дополнений в договор найма в соответствии с которым предоставляется денежная компенсация за найм жилого помещения.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 43 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Содействие занятости населения Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 – 2028 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11 ноября 2022 года № 874 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Содействие занятости населения Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028годы», согласно приложению к настоящему постановлению

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального района
от 16.01.2023 года № 43

ПАСПОРТ

1. Общая характеристика ситуации на рынке труда

Низкая конкурентоспособность на рынке труда выпускников, обусловленная, в основном, недостатком профессиональных знаний, отсутствием необходимой квалификации и трудовых навыков, приводит к отказу работодателя от услуг молодых людей.

Нестабильность социально-экономической обстановки сказывается на криминогенной обстановке, растет преступность среди несовершеннолетних.

Вопросы подбора стабильной, постоянной работы для несовершеннолетних, продолжают оставаться насущными, актуальными и решаются пока достаточно сложно. Ситуация обостряется недостаточностью финансовых средств работодателей для активного финансирования данного направления. Кроме того, определенную роль играет так называемая «скрытая» безработица, или наличие на предприятиях неквалифицированной рабочей силы.

Настоящая Программа представляет комплекс мероприятий, направленных на то, чтобы максимально контролировать ситуацию на рынке труда несовершеннолетних и своевременно оказывать необходимую помощь в обеспечении занятости этой категории граждан.

По данным Вологдастата в Верховажском муниципальном округу насчитывается около 500 граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

На учете в отделении занятости населения по Верховажскому муниципальному округу за 9 месяцев 2022 года обратилось 70 несовершеннолетних гражданина в возрасте 14 – 18 лет с целью поиска работы

Несмотря на то, что численность подростков, желающих работать в свободное от учёбы время и, особенно, в период каникул, ежегодно увеличивается, а начиная с 2009 года наблюдается резкое сокращение численности трудоустроенных подростков (2009 год – 183 чел.; 2010 год – 140 чел.; 2011 год – 161 чел.; 2012 год – 157 чел.; 2013 год – 60 чел.; 2014 год – 61 чел.; 2015 год – 63 чел., 2016 год- 59 чел., 2017 год- 62 чел., 2018 год - 64 чел, 2019 г -66 чел., 2020 год-54 чел., 2021 год – 67 чел., 2022 год – 67 чел).

За 2021 год на временные рабочие места было трудоустроено 67 подростков. Затраты составили: всего – 244,7 тыс.руб, в том числе: из областного бюджета – 59,1 тыс. руб., местного бюджета – 185,6 тыс. руб., средства работодателей – 161,9 тыс. руб.

В 2022 году из бюджета Верховажского муниципального округа выделено 253,5 тысяч рублей, из областного бюджета – 68 тысяч рублей.

Совместными усилиями отделения занятости населения, администрации округа и работодателей к сожалению, в текущем году не удалось обеспечить временную занятость всех желающих работать подростков.

Реализация Программы позволит трудоустроить более трехсот человек в течение 6 лет

В настоящее время отношения в сфере занятости несовершеннолетних граждан регулируются: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ТК Российской Федерации, Федеральным Законом «О занятости населения в Российской Федерации».

2. Цели, задачи Программы и сроки ее реализации

Целью программы является формирование благоприятных условий для занятости граждан Верховажского муниципального округа;

Для достижения обозначенной цели требуется решение основной задачи - содействие временной занятости несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время.

Срок реализации программы: 2023-2028 гг.

3. Характеристика основных мероприятий Программы

Основное мероприятие 1: «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».

В целях повышения значимости и престижности организации временной занятости подростков, вовлечения их в коллективную трудовую деятельность, приобщение их к труду, получение профессиональных навыков, планируется:

- изучение потребностей подростков в трудоустройстве;
- изучение возможностей работодателей в обеспечении подростков временной работой;
- проведение конкурсов на лучшую подростковую трудовую бригаду.

Основными видами временных работ, в которых принимают участие несовершеннолетние граждане, являются: озеленение и благоустройство территорий, восстановление и сохранение историко-архитектурных памятников, оказание социальных услуг, работа с библиотечным фондом и др.

Основные направления работы администрации округа по содействию временной занятости несовершеннолетних граждан:

- организация и координация работы учреждений, осуществляющих профилактическую и социальную работу с несовершеннолетними, оснащение таких учреждений всем необходимым для работы;
- проведение мероприятий, направленных на создание условий для снижения безнадзорности несовершеннолетних, сокращения числа совершаемых ими противоправных действий;
- проведение комплекса работ, направленных на создание современных методик профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их социальной реабилитации;
- разработка соответствующих программ, направленных на проведение мероприятий и решения проблем подростковой занятости, организацию подготовки специалистов по социальной работе с безнадзорными детьми и подростками-правонарушителями.

Основные направления работы отделения занятости населения Верховажского муниципального округа по содействию временной занятости несовершеннолетних граждан:

- сбор информации о возможности организации временных работ для подростков на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности округа;
- организация временной занятости несовершеннолетних: заключение договоров с предприятиями, учреждениями и организациями района о совместной работе по организации трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу; определение объемов, сроков выполнения работ, порядка и источников их финансирования, условий и порядка оплаты труда, требований, предъявляемых к работникам.

Приоритетные виды занятости несовершеннолетних граждан.

1. По реализации программ возрождения культуры:

- сохранение и использование памятников культуры, восстановление храмов

2. По реализации программы благоустройства района:

- благоустройство и озеленение территории района; физкультурно- оздоровительных комплексов;
- оказание помощи в благоустройстве пляжа, детских площадок;
- выполнение подсобных работ в строительстве объектов социально-культурного назначения.

3. По предоставлению услуг социального характера:

- создание летних строительных отрядов при школах;
- уход за престарелыми и инвалидами.

4. Финансовое обеспечение Программы

Практика показывает, что в планируемых в рамках Программы мероприятиях, нуждаются и работодатели, и граждане, ищущие работу.

Приоритет при реализации Программы предполагается отдавать предприятиям муниципальной формы собственности, которые испытывают как острый дефицит кадров, так и дефицит собственных средств на оплату их труда. Всего на предприятия планируется трудоустроить более трехсот несовершеннолетних граждан, ищущих работу.

Объемы финансирования по Программе могут корректироваться и уточняться, в том числе перераспределяться по мероприятиям в зависимости от актуальности и востребованности конкретных мероприятий.

5. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации Программы и методика их расчета

Реализация Программы позволит организовать функционирование рынка труда, сочетающего в себе экономические и социальные интересы работника, работодателя и потребности развития экономики на основе повышения качества и конкурентоспособности рабочей силы на рынке труда, сбалансированности спроса и предложения рабочей силы, снижения социальной напряженности в обществе посредством эффективной целевой поддержки незанятых и безработных граждан, смягчения последствий долговременной безработицы.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 44 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Муниципальную программу «Развитие образования Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы» (приложение 1 к постановлению).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года, подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению

на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационной телекоммуникационной сети «Интернет». Начало действия муниципальной программы.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального района
от 16.01.2023 года № 44

**Муниципальная программа «Развитие образования Верховажского муниципального округа
Вологодской области на 2023 – 2028 годы»
(далее – Программа)**

ПАСПОРТ Программы

Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

В 2022 году в округе функционируют 8 общеобразовательных школ: из них 3 средние, 3 основные, 2 начальные школы-детские сады.

Контингент обучающихся на 1 сентября 2022 года составляет 1534 ребенка.

В округе функционирует базовая общеобразовательная школа, где созданы современные условия осуществления образовательного процесса и обучается 67% (1034 чел.) от общей численности обучающихся в округе.

В 2022 году продолжена реализация федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО, ФГОС ОВЗ и ФГОС ОУО.

Выполняется задача по введению профильного обучения в 10 классах общеобразовательных организаций.

В общеобразовательных учреждениях создано 7 специальных коррекционных классов, в которых обучается 58 детей с ограниченными возможностями здоровья по специальным коррекционным программам 7 и 8 вида. В 5 школах обучается 37 детей – инвалидов, в 4 дошкольных образовательных учреждениях воспитываются 11 детей - инвалидов. В базовой МБОУ «Верховажская средняя школа имени Я.Я.Кремлева» и МБОУ «Чушевицкая средняя школа» создана адаптивная образовательная и материально-техническая среда, которой имеют возможность пользоваться 81% из общего числа детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов.

Продолжается работа по выявлению и поддержке талантливых детей, в рамках которой предусмотрен комплекс мероприятий, способствующих раскрытию потенциальных талантов учащихся, предоставляющий возможность талантливым детям участвовать в региональных и всероссийских конкурсах.

В целях выявления и поддержки одаренных детей, проявивших выдающиеся способности в учебной деятельности, обучающиеся ежегодно принимают участие во всероссийской олимпиаде школьников по 18 общеобразовательным предметам. Результаты участия в региональном этапе олимпиады в 2022 году: 1 призер по биологии и 1 призер по математике (Верховажская школа). По результатам заключительного этапа Областной олимпиады на приз Губернатора Вологодской области - 1 призер по математике, обучающийся Верховажской школы.

Во всех школах функционируют школьные столовые, охват школьников горячим питанием составляет 100,0%.

Дальнейшее развитие системы общего образования предполагает решение следующих проблем:

- обеспечение возможности каждому обучающемуся получать образование в современных условиях путем концентрации кадровых, материальных, финансовых ресурсов школ.
- предоставление возможности выбора школьниками программ профильного образования в соответствии со склонностями и способностями.

Приоритетным направлением модернизации образования становится информатизация образования – переход от обучения техническим и технологическим аспектам работы с компьютерным оборудованием к созданию, отбору и использованию электронного образовательного контента, электронных изданий и ресурсов, в том числе сети Интернет. Для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков необходимо обновление материально-технической базы, приобретение вычислительной техники, программного обеспечения и презентационного оборудования, позволяющего обеспечить доступ обучающихся, сотрудников и педагогических работников к цифровой образовательной инфраструктуре и контенту, а также автоматизации и повышения эффективности организационно-управленческих процессов в общеобразовательных организациях, в том числе повышение квалификации административно-управленческого персонала и педагогов.

В 2022 году в 4 школах реализуется региональный проект «Современная школа». Кроме того, реализуется региональный проект «Цифровая образовательная среда» в 2 средних школах.

Система дошкольного образования Верховажского муниципального округа представлена 12 организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Из них - 5 дошкольные образовательные организации, 7 общеобразовательные организации, имеющие в своей структуре

дошкольные группы. В настоящее время функционирует 37 групп для детей раннего и дошкольного возраста, из них – 1 группа оздоровительной направленности для часто и длительно болеющих детей (11 человек).

Численность детей от 0 до 7 лет, проживающих в округе на 01 января 2022 года, составила 924 человека (на 01 января 2021 года - 957 человек).

Обеспечение информационной открытости и доступности дошкольных образовательных организаций осуществляется через государственную информационную систему «Электронное образование». С 2018 года все дети в возрасте от одного года до семи лет обеспечены местами в дошкольных образовательных организациях (отсутствует актуальный спрос из Федерального сегмента "Дошкольное образование").

По состоянию на 01 сентября 2022 года контингент обучающихся дошкольного возраста составил 591 человек (в 2021 году – 639 детей).

Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет составляет 100%. Основной задачей муниципальной системы образования является реализация мероприятий по сохранению доступности дошкольного образования.

Все образовательные учреждения реализуют дополнительные общеобразовательные программы. Таким образом, образовательные организации округа, реализующие программы дополнительного образования, обеспечивают достижение основных показателей развития дополнительного образования:

- охват детей в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования детей и подростков составил 78 %;

- охват детей с ОВЗ и инвалидностью в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования составил 67 %;

- охват детей в возрасте от 5 до 18 лет программами дополнительного образования технической и естественнонаучной направленностей составил 45%.

В 2020 году МБУ ДО «Центр дополнительного образования» назначен Муниципальным опорным центром дополнительного образования детей. Целью работы МОЦ является развитие муниципальной системы дополнительного образования детей, выявление, поддержка и развитие талантов и способностей у детей и молодежи на территории Верховажского муниципального округа.

Целью подпрограммы 1 является создание условий для обеспечения прав детей на общедоступное качественное общее и дополнительное образование.

Целью подпрограммы 2 является создание условий для обеспечения прав детей на общедоступное качественное дополнительное образование. Дальнейшее развитие системы дополнительного образования предполагает решение таких проблем, как обеспечение возможности каждому обучающемуся получать образование в современных условиях путем концентрации кадровых, материальных, финансовых ресурсов; расширение спектра образовательных услуг, предоставляемых учреждениями дополнительного образования.

Подпрограмма 3 определяет цель, задачи, направления и предполагаемые результаты развития системы дошкольного образования Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы; разработана с учетом специфики дошкольных образовательных организаций Верховажского муниципального округа, перспектив их развития, демографической ситуации. Являясь основой муниципальной политики в сфере образования округа, определяет стратегию развития сети дошкольных образовательных организаций, финансовое обеспечение и меры по ее реализации. Исполнение подпрограммы обеспечит устойчивое развитие качественного и доступного дошкольного образования в соответствии с современными потребностями общества.

В рамках подпрограммы 4 предусматриваются меры по преодолению негативных тенденций в кадровом обеспечении образовательных учреждений, которые включают такие направления, как повышение статуса педагогического работника, повышение профессионализма педагогических кадров.

В ходе реализации подпрограммы 5 решаются вопросы по обеспечению односменного режима обучения в 1-11 классах, снижения показателей числа аварийных зданий и зданий, требующих капитального ремонта.

2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы

При формировании Программы учитывались цели и задачи основных стратегических документов.

Приоритеты государственной политики в сфере образования определены в «Стратегические приоритеты в сфере реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» до 2030 года» (в ред. Постановления Правительства РФ от 07.10.2021 № 1701), распоряжении Правительства РФ от 31 марта 2022 г. N 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации» и состоят в следующем:

- повышение доступности качественного общего, дополнительного образования детей, дошкольного образования;

- развитие сферы непрерывного образования, включающей гибко организованные вариативные формы образования и социализации на протяжении всей жизни человека.

Целью программы является обеспечение доступности качественного образования, отвечающего современным потребностям социума и каждого гражданина, требованиям социально-экономического развития региона и округа.

Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач:

- создание условий для обеспечения прав детей на общедоступное качественное общее и дополнительное образование;
 - создания в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования;
 - создание условий для функционирования и обеспечения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
 - создание необходимых условий для охраны здоровья обучающихся по обеспечению световозвращающими приспособлениями обучающихся 1-х классов общеобразовательных организаций;
 - обеспечение получения общедоступного, качественного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;
 - обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и выполнение работ муниципальной организацией округа, обеспечивающей функционирование организаций в сфере образования и организацию школьных перевозок;
 - создание условий для современной и безопасной цифровой образовательной среды путем обновления информационно-коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров.
- Сроки реализации программы: 2023-2028 годы.

3. Обоснование выделения и включения в состав муниципальной программы подпрограмм и их обобщенная характеристика

Исходя из поставленных задач, муниципальная программа включает в себя подпрограммы, сформированные по направлениям деятельности в сфере образования:

Подпрограмма 1 - «Развитие общего образования детей» (приложение 4 к программе);

Подпрограмма 2 - «Развитие дополнительного образования детей» (приложение 5 к программе);

Подпрограмма 3 - «Развитие дошкольного образования» (приложение 6 к программе);

Подпрограмма 4 - «Привлечение и закрепление педагогических кадров на территории Верхояжского муниципального округа» (приложение 7 к программе).

Подпрограмма 5 - «Содействие созданию в Верхояжском муниципальном округе новых мест в общеобразовательных организациях» (приложение 8 к программе).

Включение перечисленных подпрограмм в муниципальную программу связано с ключевыми задачами, направленными на обеспечение развития отрасли образования округа, связано с особенностями региональной и муниципальной системы образования и основными задачами, направленными на обеспечение повышения качества образования.

Предусмотренные в рамках каждой из подпрограмм системы целей, задач и мероприятий в комплексе охватывают весь диапазон приоритетных направлений развития образования округа и будут способствовать достижению целей и конечных результатов муниципальной программы.

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Расчет финансового обеспечения мероприятий муниципальной программы осуществляется с учетом изменения прогнозной численности обучающихся в результате реализации мероприятий программы.

Распределение бюджетных ассигнований по подпрограммам муниципальной программы в целом соответствует сложившимся объемам обязательств округа по соответствующим направлениям расходования средств.

Сводные показатели муниципальных заданий включают показатели муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг образовательными учреждениями.

5. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации программы

Расчет значений целевых показателей осуществляется в соответствии с методикой, приведенной в Постановлении Правительства Вологодской области от 28.01.2019 N 74 (ред. от 16.12.2019) "Об утверждении государственной программы "Развитие образования Вологодской области на 2021 - 2025 годы».

Приложение 1 к Программе

Подпрограмма «Развитие общего образования детей» (далее – подпрограмма 1)

Паспорт подпрограммы 1

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 1 и методика их расчета
2. Методика расчета значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы 1

1. Средняя наполняемость классов в сельской местности рассчитывается по формуле:

$$D_2 = \frac{N_{\text{обучающихся}}}{N_{\text{классов}}}$$

где:

D_2 - средняя наполняемость классов в сельской местности

$N_{\text{обучающихся}}$ - общая численность обучающихся общеобразовательных учреждений сельской местности (среднегодовое значение);

$N_{\text{классов}}$ - общее число классов общеобразовательных учреждений сельской местности (среднегодовое значение).

Источник данных: форма федерального статистического наблюдения «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»; форма N ОО-1 (сводная).

2. Доля обучающихся, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с современными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности школьников, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_3 = \frac{X_3}{N_3}$$

где:

D_3 - доля обучающихся, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с современными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

X_3 - количество обучающихся общеобразовательных учреждений, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с современными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

N_3 - общее количество обучающихся общеобразовательных учреждений.

Под количеством обучающихся общеобразовательных учреждений, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с современными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, понимается количество обучающихся, которым предоставлено от 61% до 100% современных условий.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3. Доля выпускников государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, рассчитывается по формуле (в ед):

$$D_4 = \frac{X_4}{N_4}$$

где:

D_4 - доля выпускников государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений;

X_4 - численность обучающихся 11 классов государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, не сдавших единый государственный экзамен;

N_4 - общая численность выпускников 11 классов государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений.

Выпускники, не сдавшие единый государственный экзамен, - выпускники, которые не смогли набрать установленное Рособрнадзором минимальное количество баллов хотя бы по одному обязательному предмету (математике или русскому языку) с учетом пересдачи в резервные дни или дополнительные сроки.

Источник данных: региональная база результатов Единого государственного экзамена.

4. Доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_6 = \frac{X_6}{N_6}$$

где:

D_6 - доля общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов;

X_6 - количество общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов;

N_6 - общее количество общеобразовательных организаций.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

5. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, определяется по формуле (в %):

$$D_7 = \frac{K_7}{K_{\text{общ}}}, \text{ где:}$$

D_7 – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общем количестве детей в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа;

K_7 – количество детей, в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа и получающих услуги по дополнительному образованию;

$K_{\text{общ}}$ – общее количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

6. Доля педагогических и руководящих работников школ с низкими результатами обучения и (или) функционирующих в неблагоприятных условиях, прошедших повышение квалификации, в общей численности педагогических и руководящих работников школ, определяется по формуле (в %):

$$D_{10} = \frac{K_{\text{повыш.}}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:

D_{10} – доля педагогических и руководящих работников школ с низкими результатами обучения и (или) функционирующих в неблагоприятных условиях, прошедших повышение квалификации;

$K_{\text{повыш.}}$ – количество педагогических и руководящих работников школ с низкими результатами обучения и (или) функционирующих в неблагоприятных условиях, прошедших повышение квалификации (списочный состав);

$K_{\text{общ}}$ – общее количество педагогических и руководящих работников школ с низкими результатами обучения и (или) функционирующих в неблагоприятных условиях (списочный состав).

7. Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, от общей численности детей-инвалидов школьного возраста, определяется по формуле (в %):

$$D_{11} = \frac{K_{\text{инвал.}}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:

D_{11} – доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, от общей численности детей-инвалидов школьного возраста

$K_{\text{инвал.}}$ – количество детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования;

$K_{\text{общ}}$ – общее количество детей-инвалидов школьного возраста.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

8. Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста, определяется по формуле (в %):

$$D_{12} = \frac{K_{\text{инвал.}}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:

D_{12} – доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста;

$K_{\text{инвал.}}$ – количество детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование;

$K_{\text{общ}}$ – общее количество детей-инвалидов данного возраста.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

9. Доля выпускников-инвалидов 9 и 11 классов, охваченных профориентационной работой, в общей численности выпускников-инвалидов, определяется по формуле (в %):

$$D_{13} = \frac{K_{\text{инвал.выпуск}}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:

D_{13} – доля выпускников-инвалидов 9 и 11 классов, охваченных профориентационной работой, в общей численности выпускников-инвалидов;

$K_{\text{инвал.выпуск}}$ – количество выпускников-инвалидов 9 и 11 классов, охваченных профориентационной работой

$K_{\text{общ}}$ – общее количество детей-инвалидов данного возраста.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

10. Доля детей, обучающихся по программам общего образования в образовательных организациях от общей численности детей и молодежи от 7-17 лет, определяется по формуле (в %):

$$D_{16} = \frac{K_{16}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:

D_{16} – доля детей, обучающихся по программам общего образования в образовательных организациях от общей численности детей и молодежи от 7-17 лет

K_{16} - количество детей, обучающихся по программам общего образования в образовательных организациях;

$K_{\text{общ}}$ - общая численность детей и молодежи от 7-17 лет, постоянно проживающих на территории округа.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

11. Доля отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в общем количестве таких обучающихся, которые (родители которых) обратились за получением питания, рассчитывается по формуле, (в %):

$$D_{17} = \frac{K_{17}}{N}$$

где:

D_{17} – доля отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях в общем количестве таких обучающихся, которые (родители которых) обратились за получением питания,

K_{17} - количество отдельных категорий, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений, и муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, получающих питание;

N - общее количество отдельных категорий детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, за исключением вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений, и муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, которые (родители которых) обратились за получением питания.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

12. Доля обеспеченности двухразовым питанием детей, обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью в муниципальных общеобразовательных организациях в общем количестве данной категории детей, которые (родители которых) обратились за получением двухразового питания, рассчитывается по формуле, (в %):

$$D_{18} = \frac{K_{18}}{K_{\text{общ}}}$$

где:

K_{18} - количество обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью в муниципальных общеобразовательных организациях, которые (родители которых) обратились за получением двухразового питания;

$K_{\text{общ}}$ - общее количество обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью в муниципальных общеобразовательных организациях.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

13. Доля детей из многодетных семей, приемных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, обучающихся в образовательных организациях, получающих денежные выплаты на проезд и приобретение одежды, в общем количестве обучающихся данной категории, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{19} = \frac{K_{19}}{K_{\text{общ}}}$$

где:

K_{19} – количество детей из многодетных семей, приемных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, обучающихся в образовательных организациях, которые (родители которых) обратились за получением денежных выплат на проезд и приобретение одежды;

$K_{\text{общ}}$ - общее количество детей из многодетных семей, приемных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, обучающихся в образовательных организациях.

Источник данных: ежеквартальная отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

14. Доля молодых специалистов проживающих, работающих в сельской местности и получивших единовременные выплаты, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{20} = \frac{K_{20}}{K_{\text{общ}}}$$

где:

K_{20} – количество молодых специалистов проживающих, работающих в сельской местности и получивших единовременные выплаты;

$K_{общ}$ - общее количество молодых специалистов проживающих, работающих в сельской местности обратившихся за получением единовременных выплат.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

15. Удовлетворение потребности родителей в отдыхе и оздоровлении детей на базе образовательных организаций, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{21} = \frac{K_{21}}{K_{общ}}$$

где:

K_{21} – количество детей в возрасте от 6 до 18 лет, получающих услуги (возможность) по организации отдыха и оздоровления на базе образовательных организаций;

$K_{общ}$ - общее количество детей в возрасте от 6 до 18 лет (родителей, законных представителе), обратившихся за получением услуги по организации отдыха и оздоровления на базе образовательных организаций.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

16. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования к среднемесячному доходу от трудовой деятельности, в целом по региону, по данным Федеральной службы государственной статистики, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{22} = \frac{\bar{X}_{\text{ср. пед. работников}}}{\text{Нср. по экономике}}$$

где:

$\bar{X}_{\text{ср. пед. работников}}$ - среднемесячная заработная плата педагогических работников образовательных организаций;

Нср. по экономике – среднемесячный доход от трудовой деятельности, в целом по региону.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, данные Федеральной службы государственной статистики.

17. Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства, % удельный вес числа педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства, в общем числе педагогических работников общеобразовательных организаций

$$F_{по} = \frac{K_{фо} + K_{цпп}}{K_{п}} \times 100$$

$F_{по}$ - доля педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации, в том числе в центрах непрерывного повышения профессионального мастерства (%);

$K_{фо}$ - численность педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации по программам, включенным в Федеральный реестр дополнительных профессиональных педагогических программ (чел.);

$K_{цпп}$ - численность педагогических работников общеобразовательных организаций, прошедших повышение квалификации по дополнительным профессиональным педагогическим программам, реализуемым центрами непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников;

$K_{п}$ - общая численность педагогических работников общеобразовательных организаций (чел.)

18. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей по округу, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{23} = \frac{\bar{X}_{\text{ср. пед. работников}}}{\text{Нср. учителей}}$$

где:

$\bar{X}_{\text{ср. пед. работников}}$ - среднемесячная заработная плата педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей;

Нср. учителей - среднемесячная заработная плата учителей по округу.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, данные Федеральной службы государственной статистики.

19. Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в отчетном финансовом году (%).

$$D_{19} = \frac{K_{19}}{N} \times 100$$

где:

D_{19} - доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях

K_{19} - количество обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание. N - общее количество обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

20. Освоение выделенной субсидии на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в образовательных организациях Верхояжского муниципального округа, но обучающимся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам (%).

$$D = \frac{K \times 100}{N}$$

где:

D - Освоение выделенной субсидии на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в образовательных организациях Верхояжского муниципального округа, но обучающимся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам

K - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в образовательных организациях Верхояжского муниципального округа, но обучающимся в них по адаптированным основным общеобразовательным программам

N - субсидия на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

21. Освоение выделенной субсидии на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (%).

$$D = \frac{K \times 100}{N}$$

где:

D - Освоение выделенной субсидии на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях

K - количество советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях

N - субсидия на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях

22. Доля общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды, %

удельный вес числа общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды, в общем числе общеобразовательных организаций области нарастающим итогом

$$F_{\text{школ}} = \frac{\sum Y_{\text{школ}}}{\sum Y_{\text{всего}}} \times 100$$

$F_{\text{школ}}$ - доля общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды (%);

$Y_{\text{школ}}$ - число общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды (ед.);

$Y_{\text{всего}}$ - общее число общеобразовательных организаций области (ед.)

23. Доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды, %

удельный вес численности обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды, в общей численности обучающихся

$$F_{\text{оисп}} = \frac{K_{\text{оисп}}}{K_0} \times 100$$

$F_{\text{оисп}}$ - доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды (%);

Коисп - количество обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды (чел.);

Ко - общая численность обучающихся (чел.)

24. Доля педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, %

удельный вес численности педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общей численности педагогических работников

$$F_{\text{писп}} = \frac{K_{\text{писп}}}{K_{\text{п}}} \times 100$$

Fписп - доля педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды (%);

Kписп - количество педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды (чел.);

Kп - общая численность педагогических работников (чел.)

25. Доля образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования, %

удельный вес количества образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования, в общем количестве образовательных организаций, реализующих программы основного общего образования

$$F_{\text{ооисп}} = \frac{K_{\text{ооисп}}}{K_{\text{оо}}} \times 100$$

Fооисп - доля образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования (%);

Кооисп - количество образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования (ед.);

Коо - общее количество образовательных организаций, реализующих программы основного общего образования (ед.)

2. Мероприятия подпрограммы 1

Для достижения цели и решения задач подпрограммы 1 необходимо реализовать ряд основных мероприятий.

Основное мероприятие 1: «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по программам общего образования в муниципальных образовательных организациях».

Цель мероприятия:

- создание условий для удовлетворения потребностей граждан и общества в качественном образовании, реализация общеобразовательных программ муниципальными общеобразовательными организациями округа;

- создания в общеобразовательных организациях (в том числе в организациях осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования;

- капитальный ремонт объектов социальной и коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматриваются:

- предоставление субсидии муниципальным общеобразовательным организациям на предоставление общедоступного и бесплатного общего образования;

- эффективное использование поступающего учебно-лабораторного оборудования в образовательном процессе;

- мероприятия по оптимизации штатной численности работников образовательных организаций и обеспечению роста заработной платы педагогических работников;

- внедрение информационных систем и электронного документооборота в управлении системой образования;

- мероприятия по охвату детей программами общего образования и обеспечению плановой наполняемости классов образовательных организаций;

- совершенствование учебно-воспитательного процесса с целью обеспечения высокой подготовки выпускников;

- проведение текущих и капитальных ремонтов образовательных организаций;

- приобретение оборудования, мебели, учебников, технических средств обучения;

- создание условий для обеспечения бесплатного горячего питания обучающихся получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;
- обеспечение питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающим в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Основное мероприятие 2: «Организация отдыха и оздоровления детей».

Цель мероприятия: создание условий для удовлетворения потребности родителей в оздоровлении детей на базе образовательных организаций.

В рамках мероприятия предусматривается:

- организация работы дневных лагерей в образовательных организациях;
- полное удовлетворение потребности родителей в оздоровлении детей на базе образовательных организаций,
- совершенствование материально-технической базы образовательных организаций.

Основное мероприятие 3: «Обеспечение деятельности Управления образования администрации Верховажского муниципального округа».

Цель мероприятия: обеспечение осуществления основных мероприятий подпрограммы 1.

В рамках данного мероприятия предусматривается: финансовое обеспечение деятельности Управления образования администрации Верховажского муниципального округа, как организации, осуществляющей научно-методическое, методическое, ресурсное и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности, управления системой образования, оценки качества образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основное мероприятие 4: «Обеспечение предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных организациях».

Цель мероприятия:

- охват количества обучающихся из многодетных семей, приемных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, денежными выплатами на проезд и приобретение одежды;
- предоставление дополнительных мер социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

В рамках мероприятия предусматривается:

- обеспечение социальной поддержки детей, обучающихся в образовательных организациях, из многодетных семей, приемных семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в части предоставления денежных выплат на проезд и приобретение одежды;
- обеспечение дополнительных мер социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (обеспечение бесплатным горячим питанием детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, обучающихся в 5-11 классах образовательных организаций Верховажского муниципального округа).

Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы 1

Приложение 2 к Программе

Подпрограмма

«Развитие дополнительного образования детей»

(далее – подпрограмма 2)

ПАСПОРТ подпрограммы 2

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 2 и методика их расчета

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы 2

Методика расчета значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы 2

1. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, определяется по формуле (в %):

$$D_7 = \frac{K_7}{K_{\text{общ}}}$$

где: D_7 – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общем количестве детей в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа;

K_7 - количество детей, в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа и получающих услуги по дополнительному образованию;

$K_{\text{общ}}$ - общее количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

2. Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста, определяется по формуле (в %):

$$D_{12} = \frac{K_{\text{инвал.}}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:
D₁₂- доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста;

K инвал. - количество детей-инвалидов возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование;

Kобщ.- общее количество детей-инвалидов данного возраста.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, определяется по формуле (в %):

$$D_{15} = \frac{K_{15}}{K_{\text{общ}}} \times 100$$

где:
D₁₅ – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования (в %);

K₁₅ - количество детей, в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа и получающих услуги по дополнительному образованию с использованием сертификата дополнительного образования;

K общ. - общее количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, постоянно проживающих на территории округа.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

4. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей по округу, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{23} = \frac{X_{\text{ср. пед. работников}}}{\text{Ср. учителей}}$$

где:
X_{ср. пед. работников} - среднемесячная заработная плата педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей;

Ср. учителей - среднемесячная заработная плата учителей по округу.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, данные Федеральной службы государственной статистики.

5. Удельный вес численности обучающихся по программам общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности, обучающихся по программам общего образования в ОУ округа, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{25} = \frac{K_{25}}{K_{\text{общ.}}}$$

где:
K₂₅ - численность детей в возрасте от 7 до 17 лет, обучающихся в ОУ и участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня;

K_{общ.} - общая численность детей в возрасте от 7 до 17 лет, обучающихся в ОУ округа.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, статистический сборник территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Вологодской области «Половозрастной состав населения Вологодской области».

2. Мероприятия подпрограммы 2

Для достижения цели и решения задач подпрограммы 2 необходимо реализовать ряд основных мероприятий.

Основное мероприятие 1: «Организация предоставления образования по программам дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях».

Цель мероприятия: реализация образовательных программ дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

В рамках мероприятия предусматривается:

- развитие учреждений дополнительного образования: расширение спектра услуг, открытие новых объединений и профилей;
- мероприятия по оптимизации штатной численности работников образовательных организаций и повышению заработной платы педагогов;
- мероприятия, направленные на предоставление платных услуг;

- проведение районных профессиональных конкурсов, смотров, педагогических чтений, конференций с целью поддержки социально-педагогических инициатив, направленных на развитие муниципальной системы образования;

- мероприятия по вовлечению детей в кружки и секции;

- укрепление материально-технической базы образовательных организаций.

Ответственный исполнитель: Руководители образовательных организаций Верхояжского муниципального округа (общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организации дополнительного образования), МКУ «ЦОД», Отдел по делам молодежи администрации ВМО, МБУ «Спорт».

Основное мероприятие 2: «Создание условий для функционирования и обеспечения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей».

Ответственный исполнитель: Руководитель организации дополнительного образования детей.

3. Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы 2

Приложение 3 к Программе

Подпрограмма «Развитие дошкольного образования» (далее - подпрограмма 3)

ПАСПОРТ подпрограммы 3

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 3 и методика их расчета

Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы 3

Методика расчета значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы 3

1. Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_5 = \frac{X_5}{N_5} \times 100$$

где:

D_5 – доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов;

X_5 – количество дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов; N_5 – общее количество дошкольных образовательных организаций.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования

2. Доля детей с 1 года до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется по формуле (в %):

$$D_8 = \frac{K_{п}}{K_{н}} \times 100$$

где:

D_8 - доля детей в возрасте с 1 года до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные организации;

$K_{п}$ - численность детей в возрасте с 1 года до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные организации;

$K_{н}$ - численность детей дошкольного возраста с 1 года до 7 лет, нуждающихся в услугах дошкольного образования.

Источник данных: форма федерального статистического наблюдения № 85К.

3. Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{14} = \frac{K}{K_{общ}} \times 100,$$

где:

D_{14} – доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста;

K - численность детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием;

$K_{общ}$ – общая численность детей-инвалидов данного возраста.

Источник данных: ежеквартальная отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

4. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп, организованных при основных и средних

общеобразовательных организациях к среднемесячной заработной платы в сфере общего образования по округу, рассчитывается по формуле (в %):

$$D_{24} = \frac{Z_{доу}}{Z_{общ}} \times 100$$

где:

D_{24} - отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп, организованных при основных и средних общеобразовательных учреждениях, и среднемесячной заработной платы в сфере общего образования по округу;

$Z_{доу}$ - среднемесячная заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп, организованных при основных и средних общеобразовательных учреждениях, (в ред. постановления Правительства области от 28.05.2013 № 547).

$Z_{общ.}$ - среднемесячная заработная плата в сфере общего образования по округу.

Источник данных: отчетность органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, данные федерального статистического наблюдения (пункт введен в ред. постановления Правительства области от 30.01.2013 № 106).

2. Мероприятия подпрограммы 3

Для достижения цели и решения задач подпрограммы 3 необходимо реализовать ряд основных мероприятий.

Основное мероприятие 1: «Предоставление общедоступного, качественного, бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях».

Цель мероприятия:

- создание условий для предоставления общедоступного, качественного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

- развитие материально-технической базы дошкольных образовательных организаций;
- обеспечение среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп;
- обеспечение доступности воспитания и обучения детей с 1 до 7 лет в дошкольных образовательных организациях;
- обеспечение создания в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования.

Ответственный исполнитель: Руководители образовательных организаций Верховажского муниципального округа (общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций), МКУ «ЦОД».

Основное мероприятие 2: «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных организациях».

Цель мероприятия:

- предоставление дополнительных мер социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

- обеспечение дополнительных мер социальной поддержки семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

Ответственный исполнитель: Руководители образовательных организаций Верховажского муниципального округа (общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций), МКУ «ЦОД».

3. Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы

Приложение 4к Программе

Подпрограмма

«Привлечение и закрепление педагогических кадров на территории Верховажского муниципального округа»
(далее-подпрограмма 4)

ПАСПОРТ подпрограммы 4

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 4 и методика их расчета

Целью принятия подпрограммы 4 является обеспечение учреждений образования Верховажского муниципального округа квалифицированными педагогическими кадрами.

Достижение поставленной цели предполагается путем выполнения следующих задач:

- снижение дефицита педагогических кадров;
- предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам с высшим и средним педагогическим образованием;
- повышение престижа и популяризация профессии педагогического работника.

СВЕДЕНИЯ о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы

Методика расчета значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы 4

2. Мероприятия подпрограммы 4

Для достижения цели и решения задач подпрограммы 4 необходимо реализовать ряд мероприятий:

Основное мероприятие 1. «Меры социальной поддержки педагогических работников».

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

- предоставление специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма;
- денежная компенсация за найм жилого помещения на основании договора найма.

Ежемесячная денежная компенсация за найм жилого помещения молодым специалистам производится в размере 4000 рублей в течение первых 3 (трех) лет работы в образовательном учреждении.

Предоставление специализированного (служебного) жилья по договору служебного найма и мер социальной поддержки педагогическим работникам осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

Ответственный исполнитель: Руководители образовательных организаций Верховажского муниципального округа (общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей), МКУ «ЦОД».

Основное мероприятие 2. «Меры по увеличению количества заключенных договоров на целевое обучение».

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается:

- предоставление ежемесячной стипендии студентам, заключившим целевые договора на обучение.

Предоставление ежемесячной стипендии студентам, заключившим целевые договора на обучение, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

Студентам, на условиях целевого приема получающим очное высшее образование по педагогическим специальностям, предоставляются ежемесячные денежные выплаты из местного бюджета в размере 4000 рублей.

Получают ее студенты, принявшие на себя обязательства завершить обучение с получением диплома установленного образца, в течение двух месяцев со дня окончания учебы заключить трудовой договор с образовательной организацией, расположенной на территории Верховажского округа, и проработать в данной организации не менее трех лет.

Ответственный исполнитель: Руководители образовательных организаций Верховажского муниципального округа (общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей), МКУ «ЦОД».

Основное мероприятие 3. «Профориентационная работа».

Профориентационная работа проводится среди школьников и молодежи, направлена на обучение профессиям учителя, воспитателя и педагога. Используется информация об истории профессии, истории становления и развития системы образования в Верховажском муниципальном округе, учебных заведениях, обучающихся данным специальностям, об имеющихся педагогических вакансиях.

Планируется регулярно проводить анкетирование, тестирование с использованием диагностических методик, консультирование (индивидуальное, групповое), тематические занятия со школьниками средних и старших классов, проведение профориентационных игр, конкурсов, бесед, в ходе которых учащиеся могут знакомиться с работой учителя и воспитателя, практических занятий «Школа юного педагога», психологического тренинга профессионального самоопределения старшеклассников.

Доводить до выпускников школ конкретную информацию об учебных заведениях, днях открытых дверей, ярмарок профессий.

Ответственный исполнитель: Руководители образовательных организаций Верховажского муниципального округа (общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организации дополнительного образования детей).

3. Финансовое обеспечение подпрограммы 4

Приложение 5 к Программе

Подпрограмма

«Содействие созданию в Верховажском муниципальном округе новых мест в общеобразовательных организациях»
(далее-подпрограмма 5)

ПАСПОРТ подпрограммы 5

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) реализации подпрограммы 5 и методика их расчета

Методика расчета значений целевых индикаторов (показателей) подпрограммы 5

2. Мероприятия подпрограммы 5

Основное мероприятие 1: «Модернизация инфраструктуры системы общего образования путем строительства и пристроя».

Модернизация инфраструктуры системы общего образования путем строительства пристройки МБОУ «Верховажская средняя школа имени Я.Я.Кремлева» к 2028 году приведет к тому, что 100% обучающихся станут обучаться в одну смену.

Ответственный исполнитель: Руководитель общеобразовательной организации Верховажского муниципального округа, МКУ «ЦОД», МКУ «Служба заказчика».

Основное мероприятие 2: «Реконструкция и капитальный ремонт зданий общеобразовательных организаций».

В рамках данного мероприятия проводится разработка проектно-сметной документации, проверка определения сметной стоимости объектов реконструкции, капитального ремонта зданий общеобразовательных организаций.

Ответственный исполнитель: Руководитель общеобразовательной организации Верховажского муниципального округа, МКУ «ЦОД», МКУ «Служба заказчика».

3. Финансовое обеспечение мероприятий подпрограммы 5

Финансовое обеспечение подпрограммы 5 предусматривается за счет средств местного бюджета (при условии выделения финансирования из областного и федерального бюджетов).

Контроль за использованием средств на реализацию подпрограммы 5 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 45 от 16.01.2023 года «Об обеспечении безопасности во время празднования Православного Крещения»

В целях обеспечения безопасности граждан во время проведения обрядовых мероприятий в период празднования Православного Крещения, связанных с организацией и проведением Крещенского купания населением и на основании ст. 15 п. 24 ч. 1 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заместителю главы Верховажского муниципального округа, начальнику Управления по работе с территориями:

1.1. назначить должностных лиц, ответственных за безопасность населения во время обряда Крещенского купания;

1.2. определить места обряда Крещенского купания во время празднования Православного Крещения после их обследования и принятия решения на заседании КЧС и ПБ округа. Проведение обряда Крещенского купания в других местах, считается – несанкционированным;

1.3. выставить предупреждающие аншлаги, о запрете выхода людей на лед в местах обряда Крещенского купания во время празднования Православного Крещения;

1.4. оборудовать места обряда Крещенского купания безопасными спусками, заградительными средствами (приложение);

1.5. организовать места для обогрева и переодевания граждан, вышедших из воды;

1.6. обеспечить наружным уличным освещением места обряда Крещенского купания;

1.7. определить время проведения обряда Крещенского купания в ночь с 23.00 часов 18 января 2023 года до 02.00 часов 19 января 2023 года;

1.8. обеспечить недопущение проведения массовых Крещенских купаний на водных объектах округа в отсутствии соответствующего оборудования мест для купания и при отсутствии специализированных служб, предусмотренных для обеспечения безопасности людей на водных объектах;

1.9. до 17.01.2023 года передать в отдел по мобилизационной работе, делам ГО ЧС и безопасности населения администрации Верховажского муниципального округа сведения о возможных несанкционированных местах проведения массового Крещенского купания на территории секторов Верховажского муниципального округа, либо информацию о том, что на территории секторов округа обряд массового Крещенского купания проводиться не будет.

2. Рекомендовать главному врачу БУЗ ВО «Верховажская ЦРБ»:

2.1. обеспечить готовность бригад скорой медицинской помощи к оказанию неотложной медицинской помощи гражданам в случае получения ими переохлаждения;

2.2. установить дежурство бригады скорой помощи в месте проведения обряда Крещенского купания с 23.00 часов 18 января 2023 года до 02.00 часов 19 января 2023 года.

3. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Верховажский»:

3.1. обеспечить охрану общественного порядка при проведении обряда Крещенского купания с 23.00 часов 18 января 2023 года до 02.00 часов 19 января 2023 года;

3.2. обеспечить ограничение доступа людей на лёд и недопущение массового их скопления на территории водного объекта, в месте проведения обряда Крещенского купания.

4. Рекомендовать начальнику 21 ПСЧ по охране с. Верховажья 3 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Вологодской области:

4.1. организовать дежурство личного состава в месте проведения обряда Крещенского купания с 23.00 часов 18 января 2023 года до 02.00 часов 19 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел администрация).

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение
к постановлению администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 45

Меры безопасности граждан во время проведения обрядовых мероприятий в период празднования Православного Крещения

1. Купель организуется на открытых участках водоемов с пологим, чистым от посторонних предметов дном.

2. Глубина купели не должна превышать 1,2-1,8 метра.

3. Купель по периметру ограждается леерным ограждением, с фонарями на леерных стойках, в ночное время купель и маршруты подхода и отхода должны быть освещены.

4. Купель должна иметь два спуска, оборудованные лестницами; спуск в воду осуществляется с одной стороны, выход из воды - с противоположной стороны купели.

5. Вблизи с выходом из купели оборудуется специальное место (вагончик, палатка, автомобиль или отдельное здание) для обогрева и переодевания граждан, вышедших из воды, можно организовать раздачу горячих напитков.

6. Для обеспечения общественного порядка в районе купели осуществляется дежурство наряда полиции; во избежание провалов под лед нельзя допускать людей на лед; зрителей необходимо удерживать на берегу, а купающихся допускать к купели по очереди, не создавая суеты и большого скопления желающих окунуться в воду, нежелательно допускать к купанию лиц, находящихся в состоянии опьянения.

7. Необходимо предусмотреть дежурство в районе купели бригады скорой помощи.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 46 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Организация качественного и эффективного обслуживания муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа в 2023-2028 годах»»

В соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях реализации постановления администрации Верховажского муниципального района «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Организация качественного и эффективного обслуживания муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа в 2023-2028 годах» (далее – программа) в соответствии с приложением 1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Муниципальная программа
«Организация качественного и эффективного обслуживания муниципальных учреждений и органов
местного самоуправления Верховажского муниципального округа Вологодской области
в 2023 - 2028 годах»

Паспорт Программы

1. Общая характеристика сферы реализации Программы

Муниципальная программа «Организация качественного и эффективного обслуживания муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Верховажского муниципального округа в 2023-2028 годах» реализуется в социальной сфере Верховажского муниципального округа. Реализация программы направлена на повышение результативности и качества обслуживания органов местного самоуправления, казенных и бюджетных муниципальных учреждений Верховажского муниципального округа в части бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, экономической деятельности, осуществления полномочий по 83-ФЗ и 44-ФЗ за счет автоматизации учетного процесса и централизации бухгалтерского учета, предоставления работников (вспомогательного и обслуживающего персонала) для учреждений образования и культуры, спорта.

Нормативной основой разработки программы являются нормативно-правовые акты администрации Верховажского муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством и областными законами.

Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности учреждений Верховажского муниципального округа» обеспечивает оказание бухгалтерских услуг всем бюджетным и казенным муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления округа.

Основными направлениями деятельности учреждения являются:

1) осуществление бюджетного и бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, казенных и бюджетных муниципальных учреждений Верховажского муниципального округа;

2) формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, их имущественном положении.

В настоящее время МКУ «ЦОД» обслуживает 54 учреждения. Созданы 3 бухгалтерских отдела: 16 образовательных учреждений обслуживает 9 сотрудников, 23 учреждения культуры и спорта - 7 бухгалтеров, в отделе, обслуживающем 6 муниципальных структур и 9 органов местного самоуправления работает 7 человек. Также есть отдел экономического анализа и планирования для учреждений, подведомственных Управлениям образования и культуры и туризма (7 экономистов).

Взаимодействие с учреждениями осуществляется в соответствии с заключенными Соглашениями о передаче функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, в которых определены функции и ответственность каждой стороны.

На средства муниципального бюджета закуплено и установлено необходимое программное обеспечение, компьютерное оборудование. С 2020 года организован электронный документооборот с обслуживаемыми учреждениями в ГИС «Единая централизованная информационная система бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», которая предусматривает загрузку и отправку учреждениями первичной документации и ее дальнейшую обработку в ЦОД.

Учреждениям оказываются услуги по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, разработана Единая учетная политика, которая является одним из основных документов, устанавливающих правила ведения бухгалтерского и налогового учета в учреждении.

Также МКУ «ЦОД» наделен полномочиями по осуществлению экономических расчетов расходов на оплату труда, содержание учреждений для составления планов финансово - хозяйственной деятельности, реализации полномочий по 44-ФЗ, 83-ФЗ, начислению выплат социальной поддержки и ведению Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО). Выполняются работы по составлению периодической статистической отчетности и единовременных отчетов в отраслевые департаменты по формам и в сроки, установленные официальными органами, для обслуживаемых учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Верховажского муниципального округа и Управлению культуры и туризма администрации Верховажского муниципального округа.

Кроме этого, в штате учреждения находятся 152 человека обслуживающего персонала (дворники, сторожа, уборщики служебных помещений, вахтеры, кастелянши, гардеробщики, истопники в библиотеках и

др.), для выполнения трудовых функций по уборке и обслуживанию помещений и территорий, обеспечения охраны территорий и помещений и др. в 23-х учреждениях образования и культуры. Передача этих полномочий от учреждений в МКУ «ЦОД» позволяет учреждениям образования и культуры избавиться от несвойственных функций и сосредоточить усилия на основной деятельности. В дальнейшем планируется увеличение численности обслуживающего и вспомогательного персонала в связи с ликвидацией сельских поселений и подведомственных им учреждений культуры и спорта.

Работа по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности большого количества учреждений выявила ряд проблем в организации взаимодействия МКУ «ЦОД» с обслуживаемыми учреждениями. Для повышения качества бухгалтерского обслуживания необходимо, во-первых, постоянное совершенствование организации учетного процесса в ГИС ЕЦИС, т.е. поддержание в рабочем состоянии имеющейся компьютерной техники, своевременная замена и ремонт компьютерного оборудования, своевременное обновление программного обеспечения, консультационное сопровождение обслуживаемых учреждений по работе в ГИС ЕЦИС.

Во-вторых, нужно постоянно совершенствовать систему документооборота, т.е. контролировать своевременность выполнения графика документооборота, взаимодействовать с обслуживаемыми учреждениями по вопросам качества предоставляемых документов.

В-третьих, необходимо постоянное повышение квалификации работников бухгалтерии, т.е. организация участия сотрудников МКУ «ЦОД» в курсах повышения квалификации по профессиональному стандарту «Бухгалтер», семинарах и вебинарах, проводимых ООО НПО «Криста» и Департаментом финансов Вологодской области.

Вышеперечисленные проблемы по всем направлениям программы требуют комплексного подхода и соответствующего уровня финансирования.

В ходе выполнения муниципальной программы будут реализованы проекты и мероприятия в области повышения качества выполняемых функций, что обеспечит повышение эффективности и результативности деятельности МКУ «ЦОД» по ведению бюджетного и налогового учета и отчетности, экономического планирования и прогнозирования. Реализация Программы позволит обеспечить качественное обслуживание органов местного самоуправления, казенных и бюджетных муниципальных учреждений Верхояжского муниципального округа, а также будет способствовать решению вопросов, отнесенных к компетенции МКУ «ЦОД» и позволит обеспечить его функционирование.

2. Цель, задачи и сроки реализации Программы

2.1. Цель Программы – повышение качества обслуживания органов местного самоуправления, казенных и бюджетных муниципальных учреждений Верхояжского муниципального округа.

2.2. Основными задачами программы являются:

- 1) Обеспечить качественное бюджетное и бухгалтерское обслуживание органов местного самоуправления, казенных и бюджетных муниципальных учреждений Верхояжского муниципального округа;
- 2) Обеспечить качественное составление и предоставление бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- 3) Обеспечить качественный финансово-экономический анализ, учет, планирование, прогнозирование и оптимизацию хозяйственной и экономической деятельности обслуживаемых учреждений;
- 4) Обеспечить качественное выполнение обязанностей по поддержанию технического и санитарного состояния помещений, территорий обслуживаемых учреждений в соответствии с нормативными требованиями.

Программа разработана на 2023 – 2028 годы

3. Характеристика основных мероприятий программы

Для достижения цели и решения задач программы необходимо реализовать ряд мероприятий.

Основное мероприятие 1. «Осуществление бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в органах местного самоуправления, казенных и бюджетных учреждениях Верхояжского муниципального округа»

Задачи мероприятия: повышение качества бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, передавших функции по ведению бухгалтерского и налогового учета МКУ «ЦОД»; качественное формирование полной, сопоставимой, достоверной, объективной информации о финансовой деятельности обслуживаемых учреждений, их имущественном положении, доходах и расходах, обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности; обеспечение контроля соблюдения финансовой дисциплины муниципальных учреждений, рационального и экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в целях выявления внутрихозяйственных резервов, снижения расходов; осуществление экономической деятельности обслуживаемых учреждений, планирование и прогнозирование доходов и расходов, комплексный анализ хозяйственно-финансовой деятельности обслуживаемых учреждений.

В рамках данного мероприятия предусматривается:

приобретение программных продуктов, компьютерной техники, оргтехники и расходных материалов для работы в ГИС ЕЦИС;

выделение средств на оплату консалтинговых услуг разработчика программного обеспечения, обслуживание ГИС ЕЦИС, абонентскую плату за использование Интернет и справочно-правовых систем;
проведение подготовки и переподготовки специалистов МКУ «ЦОД» с учетом новых требований организации ГИС ЕЦИС и профессионального стандарта «Бухгалтер»;
финансовое обеспечение деятельности МКУ «ЦОД» как организации, осуществляющей обслуживание учреждений в соответствии с пунктом 2.3. Устава МКУ «ЦОД»;

выделение средств на организацию надлежащего технического и санитарного состояния помещений, находящихся в оперативном управлении МКУ «ЦОД» и используемых для осуществления деятельности, обеспечение указанных помещений необходимыми коммунальными услугами, подготовку помещений к сезонной эксплуатации, проведение необходимого капитального и текущего ремонта, уборки помещений.

Основное мероприятие 2 «Обеспечение функционирования обслуживаемых учреждений»

Цель мероприятия: предоставление работников (вспомогательный и обслуживающий персонал) для обеспечения надлежащего технического и санитарного состояния помещений, территорий, используемых для осуществления деятельности обслуживаемых учреждений, в соответствии с нормативными требованиями.

В рамках данного мероприятия предусматривается:

финансовое обеспечение деятельности МКУ «ЦОД» как организации, осуществляющей обслуживание учреждений в части предоставления работников (обслуживающего и вспомогательного персонала) для осуществления деятельности обслуживаемых учреждений в соответствии с пунктом 2.3.1 Устава МКУ «ЦОД»;

выделение средств на проведение предрейсовых, послерейсовых, периодических медицинских осмотров, психолого-психиатрического освидетельствования работников (вспомогательного и обслуживающего персонала) в соответствии с нормативными требованиями;

выделение средств на проведение обучения работников в соответствии с нормативными требованиями;

выделение средств на проведение специальной оценки условий труда работников (вспомогательного и обслуживающего персонала) в соответствии с нормативными требованиями.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 47 от 16.01.2023 года «Об утверждении Положения печатного издания «Официальный Вестник Верховажского муниципального округа»

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», решением Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области от 26.12.2022 года № 128 «Об утверждении печатного издания «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение печатного издания «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить места распространения печатного издания «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 29.06.2020 № 514 «Об утверждении Положения о печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Администрация».

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы формирования, издания и распространения печатного средства массовой информации «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» (далее - Вестник).

1.2. Вестник является официальным печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Официальный вестник издается на русском языке и распространяется на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области. Форма периодического распространения массовой информации – информационный бюллетень (далее-Бюллетень).

1.3. Учредителем Вестника является администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.4. Финансовое обеспечение печатного издания «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» осуществляется за счет средств бюджета Верховажского муниципального округа Вологодской области.

1.5. Местонахождение (адрес) Редакции Вестника:

162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30.

1.6. Обязательному опубликованию в Вестнике подлежат:

- нормативные правовые акты администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Верховажский муниципальный округ Вологодской области, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления и правовые акты, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с действующим законодательством;

- информационные сообщения, обязательное опубликование которых в официальном печатном издании муниципального образования предусмотрено федеральными законами, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области;

- не подлежат публикации муниципальные правовые акты или их отдельные положения, содержащие сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

1.7. Организация, обеспечивающая издание Вестника может определять в результате проведения процедур закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с федеральным законодательством.

2. Характеристики Вестника

2.1. Тираж Вестника - не менее 30 экземпляров.

2.2. Периодичность издания и распространения Вестника – не реже одного раза в месяц.

При необходимости могут быть изданы дополнительные выпуски Вестника. Решение об издании дополнительных выпусков Вестника принимается администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области в зависимости от объема предполагаемых публикаций нормативных правовых актов и информационных сообщений.

В случае если на момент завершения сбора документов, подлежащих опубликованию в Вестнике, не поступило ни одного документа, издание выпуска Вестника не производится.

2.3. Не допускается размещение в Вестнике следующей информации:

- предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;

- рекламы любого рода;

- информации, не связанной с деятельностью администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Структура Вестника

3.1. Каждый выпуск Вестника должен содержать следующие сведения:

- название издания;

- учредитель;

- фамилия и инициалы главного редактора;

- порядковый номер выпуска и дата его выхода;

- тираж;

- пометка распространяется «Бесплатно»;

- адрес редакции, издателя.

3.2. В структуре Вестника выделяются два раздела «Правовые акты», «Официальная информация».

3.3. Опубликованию в разделе «Правовые акты» подлежат нормативные правовые акты администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и Представительного Собрания Верховажского муниципального округа Вологодской области, затрагивающие права и свободы населения Верховажского

муниципального округа Вологодской области, и правовые акты, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с действующим законодательством с указанием следующих реквизитов:

- наименование нормативного правового акта;
- орган, принявший нормативный правовой акт;
- дата принятия и регистрационный номер нормативного правового акта;
- должность, фамилия и инициалы должностного лица, его подписавшего.

3.4. В разделе «Официальная информация» подлежат размещению:

- графики прямых телефонных линий;
- объявления о проведении публичных слушаний, проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях;
- соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления;
- иная официальная информация, определяемая Учредителем.

4. Организация издания и распространения Вестника

4.1. Организационное обеспечение издания и распространения Вестника осуществляется администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области. Ответственным за организацию работы по формированию, распространению выпусков Вестника, а также взаимодействию с организацией, осуществляющей издание Бюллетеня, является управляющий делами администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

4.2. Главный редактор Вестника имеет полномочия, предусмотренные Законом Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим положением.

4.3. Главный редактор Вестника принимает решение о включении материалов в очередной номер печатного издания, подписывает номер в печать.

4.4. Для обеспечения издания Вестника администрацией Верховажского муниципального округа Вологодской области может проводить процедуры закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», по результатам которых заключается муниципальный контракт с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, занимающимся издательской деятельностью, оказанием полиграфических услуг и реализацией печатной продукции.

4.3. При издании Вестника не допускается внесение каких-либо изменений, дополнений или сокращений в тексты нормативных правовых актов, подлежащих размещению в Вестнике. Вносимые при издании Вестника редакционные поправки не должны изменять сущность либо исказить заложенный смысл информационных сообщений, подлежащих размещению в Вестнике.

5. Порядок сбора информации для формирования Вестника

5.1. Прием документов, информации для опубликования в выпуске Вестника осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до выхода выпуска путем направления служебной записки (письма) на имя главного редактора Официального вестника с приложением необходимых для опубликования документов, информации.

5.2. Документы, передаваемые для опубликования в Вестник, должны быть оформлены их разработчиками в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Нормативные правовые акты передаются в электронном виде, иные документы, информация в электронном виде и на бумажном носителе.

6. Список обязательной рассылки Вестника

6.1. Бюллетень подлежит обязательной рассылке в:

- сектора Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

7. Порядок формирования списка получателей Вестника

7.1. Вестник подлежит распространению в соответствии со списком получателей, который утверждается постановлением администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

7.2. В список получателей Вестника в обязательном порядке включаются учреждения и организации района, установленные разделом 6 настоящего Положения.

7.3. В список получателей Вестника могут быть включены некоммерческие организации и средства массовой информации района на основании письменной заявки с указанием места расположения организации, данных работника, ответственного за получение, количества экземпляров.

8. Информирование о распространения Вестника

В целях реализации прав граждан Верховажского муниципального округа Вологодской области на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления каждый выпуск Вестника размещается:

8.1. Электронная версия - на официальном сайте администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

8.2. Печатная версия – на информационном стенде администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

9. Заключительные положения

9.1. Прекращение деятельности печатного издания «Официальный вестник Верховажского муниципального района» осуществляются на основании решения Представительного Собрания Верховажского муниципального района либо суда в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Внесение изменений в настоящее Положение, регулирующее деятельность Вестника, осуществляется на основании постановления администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 47

Места распространения печатного издания «Официальный вестник Верховажского муниципального округа»

1. Администрация Верховажского муниципального округа Вологодской области (с. Верховажье, ул. Стебенева, д.30);
2. Представительное Собрание Верховажского муниципального округа Вологодской области (с. Верховажье, ул. Свободы, д.3);
3. Территориальный сектор Верховажский Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (с. Верховажье, ул. Свободы, д.3);
4. Территориальный сектор Верховский Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (д. Сметанино, ул. Советская, д.37);
5. Территориальный сектор Коленгский (Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа д. Ногинская, ул. Центральная, д. 18);
6. Территориальный сектор Липецкий Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (д. Леушинская, ул. Центральная, д. 26);
7. Территориальный сектор Морозовский Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (с. Морозово, ул. Мира, д. 31);
8. Территориальный сектор Нижне-Важский Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (с. Верховажье, ул. Луначарского, д. 4А);
9. Территориальный сектор Нижнекулойский Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (д. Урусовская, ул. Покровская, д. 11);
10. Территориальный сектор Чушевицкий Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (с. Чушевицы, ул. Восточная, д. 17);
11. Территориальный сектор Шелотский Управления по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа (с. Шелота, ул. Полевая, д. 2);
12. БУЗ ВО «Верховажская ЦРБ» (с. Верховажье, ул. Гагарина, д.64);
13. БУЗ ВО «Верховажская ЦРБ» (с. Верховажье, ул. Луначарского, д.2);
14. МКУ «МФЦ» (с. Верховажье, ул. Октябрьская, д. 4);
15. Верховажская районная библиотека (с. Верховажье, ул. Петухова, д. 5);
16. Верховская библиотека (д. Сметанино, ул. Школьная, д.8);
17. Климушинская библиотека (д. Климушино, ул. Стебенева, д.25);
18. Феклухская библиотека (п. Феклуха, ул. Школьная, д. 2);
19. Кулойская библиотека (п. Рогна, ул. Лесная, ул. 5);
20. Н-Кулойская библиотека (д. Урусовская, ул. Покровская, д. 10);
21. Каменская библиотека (п. Каменка, ул. Гагарина, д. 21);
22. Липецкая библиотека (д. Леушинская, ул. Центральная, д. 58);
23. Морозовская библиотека (с. Морозово, ул. Мира, дом 25);
24. Олюшинская библиотека (д. Средняя, ул. Д. 27);
25. Осташевская библиотека (д. Ворониha, ул. 16);
26. Пежемская библиотека (п. Пежма, ул. Центральная, д. 1);
27. Плосковская библиотека (д. Плосково, ул. Центральная, д.10);
28. Терменгская библиотека (д. Куколовская, д. 16);
29. Чушевицкая библиотека (с. Чушевицы, ул. Восточная, 17);
30. Шелотская библиотека (с. Шелота, ул. Завьялова, д.5).

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 48 от 16.01.2023 года «О муниципальной программе «Молодежь Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Молодежь Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Верховажского
муниципального округа от 16.01.2023 года № 48

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

" МОЛОДЕЖЬ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023-2028 ГОДЫ"

(ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)

Паспорт Программы

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

В Верховажском муниципальном округе на 1 января 2022 года молодежи в возрасте от 14 до 35 лет - 2458 человек, что составляет 19,77 % от общей численности населения округа. Различные категории и группы молодежи отличаются по своему составу и требуют внимания общества и учёта их интересов. Среди них работающие, учащиеся школ и БПОУ ВО «Тотемский политехнический колледж с. Верховажье», безработные, молодые семьи, сироты, инвалиды и др. Для каждой целевой аудитории проводятся мероприятия, организуется и поддерживается работа детских и молодежных общественных объединений.

На 2022 год в рамках молодежной политики округа проводятся мероприятия по следующим направлениям:

- духовно-нравственное, гражданско-правовое и патриотическое воспитание молодежи;
- включение молодежи в общественное управление округа через участие в деятельности детских и молодежных общественных объединений, и органов молодежного самоуправления;
- создание условий для развития волонтерского движения в округе;
- содействие занятости молодежи и развитию молодежного предпринимательства;
- организация отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- духовное, интеллектуальное и физическое развитие молодежи, здоровый образ жизни, поддержка талантливой молодежи;
- организация работы по социализации молодежи, попавшей в трудную жизненную ситуацию и профилактике негативных явлений в молодежной среде;
- информационное и методическое обеспечение молодежной политики;
- организация и проведение молодежных форумов, конкурсов/ проектов, поддержка молодежных инициатив.

При проведении мероприятий особое значение имеет межведомственное взаимодействие. Исходя из их специфики для организации мероприятий привлекаются различные учреждения:

- Управление образования администрации Верховажского муниципального округа;
- БУ СО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Верховажского района»;
- БОУ ВО «Центр занятости населения Верховажского муниципального округа»;
- Управление культуры и туризма администрации Верховажского муниципального округа;
- Отдел физической культуры и спорта администрации Верховажского муниципального округа;
- Редакция газеты «Верховажский вестник»;
- БПОУ ВО «Тотемский политехнический колледж» в с. Верховажье;
- БУЗ ВО «Верховажская ЦРБ»;
- Управление по работе с территориями администрации Верховажского муниципального округа.

Отрасль молодежной политики достаточно динамичная, поэтому возможны изменения, могут появиться новые формы, и направления для проведения мероприятий.

Детские и молодежные общественные объединения – еще один инструмент для работы с целевыми аудиториями молодежной политики. В 2021 году был зафиксирован прирост их численности в районе: в 2020 году- 23, 2021 году -27. Направления деятельности и уровень функционирования у объединений различны.

Всероссийские объединения:

- Общественно-государственная детско-юношеская организация «Российское Движение Школьников»,
- Муниципальный штаб ВВПОД «Волонтеры Победы»,
- Объединение МГЕР,
- ВВПОД «ЮНАРМИЯ».

Волонтерские отряды:

- Волонтерский отряд при центре традиционной народной культуры,
- Отряд правоохранительной направленности «Юность»,
- Молодежный отряд «Верховажские волонтеры»,
- Волонтерский отряд «Доброволец».

В 2022 году на базе МБУК «Верховажский районный историко-художественный музей» создано опорное представительство по развитию добровольчества на территории Вологодской области. Его создание дает новые перспективы для развития волонтерского движения в округе, объединения добровольческих отрядов.

На территории округа функционируют 6 отрядов юных инспекторов дорожного движения на базе следующих школ: МБОУ «Верховажская средняя школа им. Я.Я. Кремлева», МБОУ «Подсосенская начальная школа-детский сад», МБОУ «Чушевицкая средняя школа», МБОУ «Морозовская школа», МБОУ «Верховская школа».

Также на базе МБОУ «Верховажская средняя школа им. Я.Я. Кремлева» есть отряд правоохранительной направленности и дружина юных пожарных.

В 2021 году восстановлена работа молодежного парламента Верховажского муниципального округа, в него вошло 18 человек, среди них активисты молодежных объединений, представители различных организации округа.

Отделом по делам молодежи проводится системная работа с клубами молодых семей, всего их на 1 декабря 2022 года на территории округа восемь. Организуются встречи с руководителями клубов и семейные праздники.

Сфера молодежной политики на территории Верховажского округа активно развивается:

-появляются новые формы организации мероприятий (квесты, косплей-вечеринки, интерактивные игры и др.);

-формируются новые детские и молодежные общественные объединения и реформируются существующие;

-молодежь активно участвует в социальном проектировании и выигрывает конкурсы социальных проектов;

-мнение молодежи учитывается при решении важных социальных вопросов в округе.

Для дальнейшего развития молодежной политики важен системный подход, что и достигается путем реализации Программы.

Контроль за исполнением Программы осуществляет заместитель руководителя администрации Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

2. Приоритеты социально-экономического развития в сфере реализации муниципальной программы.

Целью реализации муниципальной программы является создание благоприятных условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Верховажского муниципального округа.

Задачи программы:

-содействие гражданскому, социальному, культурному, нравственному и физическому развитию молодёжи округа;

-создание условий для активизации деятельности молодежных общественных организаций, движений.

Основные направления реализации Программы:

-духовно-нравственное, гражданско-правовое и патриотическое воспитание молодежи;

-включение молодежи в общественное управление округа через участие в деятельности детских и молодежных общественных объединений, и органов молодежного самоуправления;

-создание условий для развития волонтерского движения в округе;

-содействие занятости молодежи и развитию молодежного предпринимательства;

-организация отдыха и оздоровления детей и молодежи;

-духовное, интеллектуальное и физическое развитие молодежи, здоровый образ жизни, поддержка талантливой молодежи;

-организация работы по социализации молодежи, попавшей в трудную жизненную ситуацию и профилактике негативных явлений в молодежной среде;

-информационное и методическое обеспечение молодежной политики;

-организация и проведение молодежных форумов, конкурсов/ проектов, поддержка молодежных инициатив.

Срок реализации муниципальной программы: 2023 - 2028 годы.

3. Характеристика основных мероприятий муниципальной программы

Для достижения цели и решения задач программы необходима реализация основного мероприятия: «Содействие развитию потенциала молодежи округа».

Цель мероприятия- создание благоприятных условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи Верховажского муниципального округа. В рамках данного мероприятия будут реализованы следующие направления:

4. Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 49 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Старшее поколение на 2023 - 2028 годы на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, ФЗ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11.11.2022 года № 874 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области», в целях улучшения качества жизни проживающих в Верховажском муниципальном округе пожилых людей и инвалидов, их социальной реабилитации и интеграции в жизнь общества, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Старшее поколение на 2023-2028 годы на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Верховажского муниципального округа по социальным вопросам.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 49

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА "СТАРШЕЕ ПОКОЛЕНИЕ НА 2023-2028 ГОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ" (ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)

Паспорт Программы

1. Характеристика сферы реализации муниципальной программы

В настоящее время демографическая ситуация в Верховажском округе, как и в целом по Вологодской области, характеризуется устойчивой тенденцией увеличения доли граждан пожилого возраста в общей численности населения. Число лиц старше трудоспособного возраста, проживающих в округе, составляет около 30 % от общего числа населения округа. За последние годы выросло число лиц старше трудоспособного возраста. По прогнозам, к 2028 году число лиц старше трудоспособного возраста составит более 32 % от общего числа населения округа.

На учете в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации Верховажского округа состоит более четырех тысяч получателей пенсий (4320 получателей: данные на 15.09.2022 г.), из которых три тысячи семьсот пятьдесят девять получателей трудовой пенсии по старости.

Повышение уровня и качества жизни пожилых людей является важным условием сохранения достойного образа жизни в пожилом возрасте.

В силу возрастных особенностей пожилым людям трудно адаптироваться к изменяющимся социально-экономическим условиям. В различных сферах жизнедеятельности им необходима помощь со стороны государства и общества.

В настоящее время наблюдается более высокая активность граждан пожилого возраста в использовании компьютерной техники и сети Интернет. С целью интеграции граждан пожилого возраста в современное общество необходимо обучение их основам компьютерной грамотности и пользованию сетью Интернет, а также

знакомство с программой «Электронный гражданин», регистрация граждан старше трудоспособного возраста на портале госуслуг.

В целях развития интеллектуального потенциала граждан пожилого возраста необходимо создать условия для их профессиональной переподготовки и переобучения.

Важной ролью в социальной адаптации и творческой реализации потенциала пожилых людей является комплекс социокультурных мероприятий, в рамках которых проводятся смотры-конкурсы ветеранских организаций, клубов; к праздничным датам и профессиональным праздникам организуются чествования ветеранов и посещения ветеранами учреждений культуры.

Фактором, влияющим на сохранение духовного здоровья граждан пожилого возраста, являются люди, их окружающие, в том числе социальные работники и волонтеры.

Значительную роль в качественном обслуживании граждан пожилого возраста играют повышение квалификации специалистов, работающих с данной категорией граждан, проведение обучающих семинаров, обеспечение методическими пособиями.

Решение первоочередных проблем граждан пожилого возраста необходимо осуществлять на основе взаимодействия администрации Верховажского муниципального округа, социальных учреждений округа и общественных объединений.

Программа разработана в целях улучшения социального положения граждан пожилого возраста и создания благоприятных условий их проживания.

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству отнесены к вопросам местного значения.

В Верховажском муниципальном округе осуществляют деятельность по оказанию различных социальных услуг населению, различные категории социально ориентированных некоммерческих организаций. Они участвуют в региональном воспроизводственном процессе, способствуют реализации гражданских инициатив. Способствуют развитию благотворительной и добровольческой деятельности, а также реализации социально значимых проектов.

2. Цель, задачи и сроки реализации программы

Целью программы является:

Формирование организационных, правовых, социально-экономических условий для осуществления мер по улучшению положения и качества жизни пожилых людей, повышению степени их социальной защищенности, активизации участия пожилых людей в жизни общества.

Для достижения муниципальной программы необходимо выполнить задачи:

1. Содействие социальной защищенности граждан пожилого возраста.
2. Развитие творческого потенциала пожилых людей, привлечение к участию в культурной жизни, к занятиям физической культуры и спортом.
3. Создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Верховажского муниципального округа.

Сроки реализации программы: 2023 – 2028 годы.

3. Подпрограммы муниципальной программы

Подпрограмма 1 «Старшее поколение на территории Верховажского муниципального округа».

Подпрограмма 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верховажском муниципальном округе».

4. Финансовое обеспечение муниципальной программы

5. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы

Приложение 1 к программе

ПОДПРОГРАММА 1

«СТАРШЕЕ ПОКОЛЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

(далее – подпрограмма)

Паспорт подпрограммы

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы 1 и методика их расчета

Основные целевые показатели (индикаторы) подпрограммы 1

2. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 1

Для достижения и решения задач подпрограммы 1 планируется реализация основных мероприятий.

ПОДПРОГРАММА 2

**«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Верховажском муниципальном округе»
(далее – подпрограмма)
Паспорт подпрограммы**

Раздел 1. Характеристика сферы реализации подпрограммы 2.

Некоммерческая организация - организация, не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющая полученную прибыль между участниками. Некоммерческие организации могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, политических, научных и управленческих целей, в сферах охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ. Некоммерческие организации вправе заниматься предпринимательской деятельностью, только если данная деятельность направлена на достижение целей организации добра. Гражданское общество возникает как результат свободной самоорганизации жителей территории, стремящихся к объединению на основе осознания общности своих интересов и целей, и способных самостоятельно решать не только свои собственные проблемы, но и проблемы других людей. Некоммерческие организации выступают связующим звеном между населением и органами местного самоуправления. С их помощью органы местного самоуправления получают информацию об эффективности своих действий.

Федеральным законом от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» в законодательство введено понятие «социально ориентированные некоммерческие организации» (далее – СО НКО). Социально ориентированными признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству отнесены к вопросам местного значения.

В Верховажском муниципальном округе осуществляют деятельность по оказанию различных социальных услуг населению, различные категории социально ориентированных некоммерческих организаций.

Некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории Верховажского муниципального округа

Примером взаимодействия администрации Верховажского округа и общественных организаций служат массовые окружные мероприятия. Такие мероприятия проводятся ежегодно в День Защитника Отечества, День вывода советских войск из Афганистана, День Победы, День Памяти и скорби. Также отмечают активисты общественных организаций в День памяти взрыва на Чернобыльской АЭС, Международный день инвалидов и другие. Взаимодействие администрации Верховажского муниципального округа и общественных объединений может принимать самые разные формы - от консультаций до совместной работы в части проведения общественно значимых для граждан мероприятий. Наиболее успешная форма реализации сотрудничества - разработка и осуществление совместных проектов, в которых органы местного самоуправления района и общественные объединения являются как партнерами, так и заказчиками и исполнителями мероприятий в рамках социальных проектов. Реализация настоящей Подпрограммы позволит обеспечить эффективное развитие СО НКО, а также успешное взаимодействие с Управлением по работе с территориями администрации округа и территориальными секторами Верховажского муниципального округа.

Раздел 2 Сведения о показателях (индикаторах) подпрограммы 2 и методика их расчета**Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы 2****Раздел 3. Характеристика основных мероприятий****Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы 2**

Подпрограмма 2 включает следующие приоритетные направления поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории Верховажского муниципального округа:

Основное мероприятие 1.

«Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций».

Учет социально ориентированных некоммерческих организаций, действующих на территории Верховажского муниципального округа.

Организация и проведение районных мероприятий совместно с социально ориентированными некоммерческими организациями Верховажского округа.

Содействие в проведении семинаров, совещаний, «круглых столов» по вопросам деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений.

Освещение вопросов развития и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;

Размещение информации о деятельности и организаций на сайте администрации Верховажского округа, в СМИ, в социальных сетях;

Проведение информирования и консультирования СО НКО при их обращении по вопросам оказания поддержки.

Раздел 4 Финансовое обеспечение основных мероприятий подпрограммы 2

Финансовое обеспечение основных мероприятий подпрограммы 2 осуществляется за счет средств местного бюджета.

Объем финансового обеспечения реализации основных мероприятий подпрограммы 2

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 50 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 – 2028 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановлением администрации Верховажского муниципального района от 11 ноября 2022 года № 874 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Верховажского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028годы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Верховажского муниципального округа Вологодской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 50

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 - 2028 ГОДЫ» Паспорт Программы

1. Характеристика развития малого и среднего предпринимательства в Верховажском муниципальном районе

Развитие малого бизнеса во многом определяет темпы экономического роста, улучшение социального климата в районе, наполнение местного бюджета, обеспечивает население товарами и услугами.

На 10 сентября 2022 года, согласно Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Верховажского муниципального района зарегистрировано 269 субъектов малого и среднего предпринимательства (далее МСП), в том числе 60 малых и 1 среднее предприятие, 208 индивидуальных предпринимателей. Кроме того, 261 человек зарегистрирован в статусе самозанятого (за исключением ИП), на 01.01.2022 – 120 чел.

Основными направлениями деятельности малого и среднего предпринимательства являются сельскохозяйственная, лесопромышленная деятельности, производство – 25%, транспорт и связь – 12%, торговля – 32%, услуги – 4%, строительство – 3%, прочие – 24%.

На малых предприятиях трудятся порядка 2000 человек, что составляет 40% от общей численности работающих в районе. Доля малого бизнеса в общей сумме поступивших налогов за 2021 года составила 43,9%.

Привлечение инвесторов в район одно из приоритетных направлений в деятельности органов местного самоуправления. Для инвестиционных вливаний в экономику предусмотрено 12 инвестиционных площадок для развития малого и среднего бизнеса, имеющие минимальный ресурсный потенциал.

На протяжении нескольких лет экономика района имеет стабильный приток инвестиций. Объем инвестиций в основной капитал за 2021 год по району составил 402,8 млн.руб., что составляет 144,3% к уровню 2020 года.

Сфера потребления – это своего рода индикатор благополучия населения. Потребительский рынок Верховажского района представлен организациями розничной торговли, общественного питания и различными видами платных услуг.

В настоящее время в районе функционирует порядка 140 объектов розничной торговли. Оборот розничной торговли за 2021 года составил 1447,8 млн. руб., 101,1% к соответствующему периоду предыдущего года (в сопоставимых ценах). На одного жителя по району приходится 114911 руб. Доля реализации продовольственных товаров в общем объеме составляет 63,9%.

В целях обеспечения жителей малонаселенных и труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют объекты стационарной торговли, продовольственными продуктами, две организации и один индивидуальный предприниматель, осуществляют развозную торговлю. Данные предприятия с 2017 года ежегодно получают финансовую поддержку на компенсацию части затрат на горюче-смазочные материалы, произведенных при доставке продовольственных товаров в труднодоступные и (или) малонаселенные пункты района. Кроме того, по результатам конкурсного отбора данные предприятия получили субсидию на приобретение специализированного автотранспорта (автолавка) для осуществляется мобильной торговли на специализированном автотранспорте по заявленным маршрутам. Поддержка предприятий розничной торговли, осуществляющих развозную торговлю имеет важное социальное значение. Одно из приоритетных направлений развития малого и среднего предпринимательства в муниципальной округе – это содействие развитию потребительского рынка, сохранение стационарной торговой сети и организации развозной торговли в малонаселенные и отдаленные населенные пункты, улучшение качества предоставляемых услуг.

2. Приоритеты развития малого и среднего предпринимательства

Целью программы является создание благоприятных условий для предпринимательской деятельности и устойчивого развития малого и среднего предпринимательства, а также обеспечения жителей услугами мобильной торговли в Верховажском муниципальном округе.

Для достижения обозначенной цели требуется решение следующих задач:

- 1) Пропаганда предпринимательства (стимулирование граждан к осуществлению предпринимательской деятельности).
- 2) Содействие в повышении спроса на продукцию (работы, услуги), производимую (предоставляемые) субъектами малого и среднего предпринимательства.
- 3) Содействие к доступности мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) Обеспечение доступности информации об условиях осуществления предпринимательской деятельности на территории округа, о мерах, принимаемых на федеральном, областном, муниципальном уровнях, по развитию и поддержке предпринимательства;
- 5) Совершенствование нормативно-правовых основ регулирования малого предпринимательства на уровне муниципального округа;
- 6) Содействие продвижению продукции субъектов малого предпринимательства на региональные рынки, поддержка выставочно-ярмарочной деятельности;
- 7) Повышение социально-экономической эффективности функционирования потребительского рынка.

Сроки реализации Программы 2023-2028 годы.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 52 от 16.01.2023 года «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 - 2028 годы»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с областной адресной программой № 8 «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в муниципальных образованиях Вологодской области на 2019 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Вологодской области от 01 апреля 2019 года № 322, руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023 - 2028 годы» (приложение 1).

2. Контроль за реализацию муниципальной программы осуществляет первый заместитель главы Верховажского муниципального округа.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа», и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верховажского муниципального района
от 16.01.2023 года № 52

Муниципальная программа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Верховажского муниципального округа на 2023-2028 годы»
Паспорт Программы

1. Характеристика жилищной сферы реализации Программы Верховажского муниципального округа

Одним из приоритетных направлений жилищной политики в Российской Федерации является обеспечение комфортных условий проживания, в том числе выполнение обязательств государства по реализации права на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в жилых домах, не соответствующих установленным санитарным и техническим требованиям. Проблема аварийного жилищного фонда является причиной некоторых отрицательных социальных тенденций. Условия проживания в аварийном жилищном фонде оказывают негативное влияние на здоровье граждан и на демографическую ситуацию, понижают социальный статус гражданина. Проживание в аварийных жилых помещениях практически всегда связано с низким уровнем благоустройства, что создает неравные условия доступа граждан к коммунальным ресурсам и снижает возможности их использования. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из наиболее актуальных задач и требует скорейшего решения с использованием программно-целевого метода.

Состояние жилищного фонда, расположенного на территории Верховажского муниципального округа, неоднородно. Часть его имеет значительный физический износ и непригодна для постоянного проживания граждан. Данный жилищный фонд нуждается в капитальном ремонте, реконструкции либо подлежит сносу. Не все проживающие в данном жилищном фонде граждане имеют возможность самостоятельно приобрести жилые помещения, отвечающие установленным санитарным и техническим требованиям.

Данная Программа должна обеспечить реализацию права на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в жилищном фонде, непригодном для постоянного проживания.

Программа предусматривает поэтапное переселение граждан и снос аварийных домов с учетом возможности финансирования за счет федерального, областного и местного бюджетов.

2. Приоритеты развития жилищной сферы Верховажского муниципального округа и сроки реализации программы

Целью Программы является ликвидация аварийного жилищного фонда и обеспечение жилыми помещениями людей, переселяемых из жилых помещений в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации

Задачами Программы являются:

- подготовка условий и разработка механизма переселения граждан из аварийного жилищного фонда, реализация обязательств собственника по восстановлению жилищного фонда;

- формирование финансовых и инвестиционных ресурсов для обеспечения переселяемых граждан благоустроенным жильем.

- обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в жилищном фонде, признанном аварийным и непригодным для постоянного проживания на 1 января 2017 года, путем консолидации финансовых ресурсов.

Срок реализации муниципальной программы 2023 - 2028 годы.

3. Характеристика механизмов и мероприятий реализации муниципальной Программы

Для переселения граждан из жилых помещений муниципального жилищного фонда, непригодных для проживания, и аварийных многоквартирных домов, подлежащих сносу, необходимо сформировать жилищный фонд для переселения.

Жилищный фонд для переселения формируется за счет:

- приобретения и выкупа жилых помещений.

Механизм реализации Программы осуществляется следующим образом:

- формирование муниципальной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного до 01.01.2017 аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации;

- подготовка и представление в Правительство Вологодской области необходимых документов для получения средств областного бюджета и средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на реализацию Программы;

- составление отчета об использовании средств, направленных на реализацию Программы.

Перечень многоквартирных домов, которые признаны до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, на переселение граждан из которых планируется предоставление финансовой поддержки в рамках выполнения настоящей Программы, приведен в приложении № 1 к Программе.

Для достижения цели и поставленных задач необходима, реализация **«Основного мероприятия «Приобретение и выкуп жилых помещений»**.

План основного мероприятия по реализации Программы с указанием способов переселения граждан из аварийного жилищного фонда приведен в приложении № 2 к Программе.

4. Финансовое обеспечение муниципальной Программы

Финансовое обеспечение программы формируется за счет средств Фонда, областного и местного бюджетов.

Предоставление финансовой поддержки муниципальным образованиям на переселение граждан из аварийного жилищного фонда, признанного до 01.01.2017 года аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства".

Объем долевого финансирования за счет средств областного бюджета определяется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства".

Объемы финансирования местного бюджета подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета на очередной финансовый год.

Финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальной Программы

5. Целевые показатели (индикаторы) реализации муниципальной Программы и методика их расчета

В результате реализации мероприятий Программы ожидается:

- предоставление жилых помещений гражданам, проживающих в настоящее время в аварийном жилищном фонде, признанном до 01.01.2017 аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации;

- ликвидация аварийного жилищного фонда, признанного до 01.01.2017 аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации;

- создание безопасных и комфортных условий для проживания граждан;

- выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания условиях;

- создание благоприятных условий на территории Верховажского муниципального округа для ежегодного наращивания объемов нового жилищного строительства;

- снижение социальной напряженности в обществе.

Целевой показатель (индикатор) программы - количество переселяемых человек из аварийного жилищного фонда рассчитывается единица как 1 человек.

Для расчета показателя Ликвидация аварийного жилищного фонда.

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Постановление администрации Верховажского муниципального округа № 53 от 16.01.2023 года «Об утверждении программы «Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу «Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 года» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Верховажского муниципального округа

А.В. Дубов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 16.01.2023 года № 53

ПРОГРАММА

«Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом Верховажского муниципального округа Вологодской области на 2023-2028 годы» Паспорт Программы

1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Одной из важнейших стратегических целей политики в Верховажском муниципальном округе создания условий устойчивого социально-экономического его развития является эффективное управление и распоряжение имуществом, являющимся собственностью округа.

Имущество округа создает материальную основу для реализации функций (полномочий) органов местного самоуправления, предоставления муниципальных услуг гражданам и бизнесу. Управление собственностью округа представляет собой совокупность отношений в сфере использования имущества округа, а именно имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными учреждениями, входящих в состав имущества казны округа (в том числе земельных участков); земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования муниципальным учреждениям.

На территории Верховажского округа полномочия в сфере имущественных и земельных отношений осуществляется комитетом по управлению имуществом администрации Верховажского муниципального округа. Деятельность комитета направлена на эффективное управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности округа, а также реализацию полномочий в сфере земельных отношений, ориентированных на развитие округа, что достигается выполнением следующих задач:

1) создание эффективного механизма учета и использования имущества округа.

С целью систематизированного учета имущества и контроля за его использованием комитет ведет Реестр собственности Верховажского округа. Одной из основных задач учета имущества является повышение уровня актуальности и полноты сведений в Реестре о составе и стоимости имущества и объектах учета путем непрерывного внесения информации о них. Для эффективного учета используется программный комплекс, который позволяет работать широкому кругу специалистов и решать оперативно важные задачи в области управления земельными и имущественными отношениями.

До 2023 года наблюдается тенденция к снижению спроса на пользование имуществом, находящимся в собственности округа, в большей степени это относится к имуществу казны. Причиной является высокая степень его физического и морального износа, поскольку основная часть имущества создавалась в 50 - 60-е годы XX века и в последующем не реконструировалась и не модернизировалась. Также большое влияние на спрос оказывает удаленное местонахождение такого имущества на территории округа, что делает его непривлекательным для коммерческой деятельности.

Кроме того, проблемным является вопрос ремонта объектов недвижимости, техническое состояние которых продолжает ухудшаться. В данном случае имеет место отсутствие заинтересованности хозяйствующих субъектов, использующих имущество казны округа, в воспроизводстве такого имущества (проведении капитального ремонта, восстановления, модернизации и неотделимых улучшений).

Основными направлениями государственной земельной политики являются:

- создание условий для эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения и их вовлечения в хозяйственный оборот;
- рациональное и эффективное использование земель населенных пунктов;
- инвестиционное развитие земель промышленности;
- рациональное и эффективное использование земель запаса;
- рациональное использование и охрана земель особо охраняемых территорий и объектов;
- разграничение государственной собственности на землю;
- закрепление всех земельных участков за землепользователями;
- контроль за соблюдением землепользователями разрешенного использования земельных участков.

При уточнении границ земельного участка их местоположение определяется исходя из сведений, содержащихся в правоустанавливающем документе на земельный участок или при отсутствии такого документа из сведений, содержащихся в документах, определявших местоположение границ земельного участка при его образовании. В случае если указанные в настоящей части документы отсутствуют, границами земельного участка являются границы, существующие на местности 15 и более лет и закрепленные с использованием природных объектов или объектов искусственного происхождения, позволяющих определить местоположение границ земельного участка".

Основной задачей в направлении имущественных отношений является вовлечение в хозяйственный оборот муниципального имущества, не используемого для исполнения полномочий органов власти округа, путем предоставления в пользование гражданам и юридическим лицам, а также обеспечение пополнения доходной части местного бюджета за счет поступлений от сдачи в аренду имущества. Определение размера арендной платы при сдаче в аренду имущества, находящегося в казне округа, осуществляется на основании независимой оценки.

Механизм реализации Программы - это система программных мероприятий, скоординированных по срокам, ответственным исполнителям, обеспечивающих достижение намеченных результатов.

Определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними государственных или муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд в рамках реализации мероприятий Программы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 марта 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Выполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства.

2. Цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы

Эффективное использование земли является одним из важнейших направлений создания условий устойчивого социально-экономического развития Верховажского муниципального округа.

Цель программы: Формирование эффективной системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом в Верховажском муниципальном округе.

Задачи программы:

1) Совершенствование системы управления и распоряжения земельно-имущественным комплексом округа, обеспечение достоверной актуализации объектов недвижимости и земельных участков на территории округа.

Сроки реализации: сроки реализации программы 2023 – 2028 год.

3. Характеристика основных мероприятий программы

Для достижения целей и решения задач программы необходимо реализовать ряд основных мероприятий.

Основное мероприятие 1 "Организация проведения кадастровых работ по объектам недвижимости, в том числе и земельным участкам".

Цель мероприятия: постановка на кадастровый учет земельных участков, получение сведений о местоположении их. Внесение сведений о границах населенных пунктов в единый государственный реестр недвижимости. Постановка на кадастровый учет объектов недвижимости (здания, строения, сооружения, линейные объекты), подготовка актов обследования объектов, актов списания объектов. Подготовка сметной документации для сноса и разборки объектов недвижимости. Проведение мероприятий по сносу и разборке объектов недвижимости муниципальной собственности. Обеспечение технического обслуживания автоматизированного программного комплекса, используемого для эффективного учета и распоряжения земельных участков и объектов недвижимости, после проведенных кадастровых работ. Регистрация и страхование транспортных средств, находящихся в муниципальной собственности.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается заключение государственных контрактов на проведение кадастровых работ, изготовление графического материала, технических планов и постановке объектов недвижимого имущества на государственный кадастровый учет, обеспечение представления документов для внесения соответствующих записей в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Заключение договор, контрактов по обслуживанию и технической поддержке программного комплекса для учета земельных участков и объектов недвижимости.

Основное мероприятие 2 "Организация и предоставление земельных участков и единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка гражданам, имеющих трёх и более детей".

Цель мероприятия: Обеспечение граждан, имеющих трёх и более детей земельными участками или денежной выплатой взамен земельного участка.

В рамках осуществления данного мероприятия предусматривается предоставление земельных участков или предоставление единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка.

4. Финансовое обеспечение основных мероприятий программы

Финансовое обеспечение мероприятий программы формируется из федерального, областного и местного бюджетов, направленно на достижение результатов реализации программы. Финансовое обеспечение мероприятий Программы приведено в приложение 1.

5. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы и методика расчета

1. Сведения о целевых показателях (индикаторах) программы представлены в приложении 2 к муниципальной программе.

2. Методика расчета показателей

Постановление с приложениями (таблицами) размещено на официальном сайте.

Учредитель –
администрация Верховажского
муниципального округа
Главный редактор –
Дубов А.В.

№ 1 от 16.01.2023
Тираж 30 штук
Распространяется бесплатно на
территории Верховажского
муниципального округа

Адрес редакции, издателя:
162300 Вологодская область
село Верховажье
ул. Стебенева д. 30

Правовые акты размещены на официальном сайте: <https://35verhovazhskij.gosuslugi.ru>