|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  **ВЕСТНИК**  Звериноголовского района |

|  |
| --- |
| **№10 (85) 29 октября 2021 года** |
| **Читайте в выпуске:**   1. Постановление Администрации Звериноголовского района от 07.10.2021г. № 234 «Об утверждении плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения на территории Звериноголовского района»………………………………………………………………………………….……………………………….с Приложением стр.2 2. Постановление Администрации Звериноголовского района от 11.10.2021г. № 237 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 4 февраля 2020 года № 39 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Комплексное развитие сельских территорий Звериноголовского района»…………………………………………………………………..…………………………………………..с Приложением стр. 10 3. Постановление Администрации Звериноголовского района от 11.10.2021г. № 239 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Звериноголовского района и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Звериноголовского района»………………………………………………………………………………………………………………с Приложением стр. 15 4. Постановление Администрации Звериноголовского района от 15.10.2021г. № 242 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 1 марта 2021 года №48 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Звериноголовском районе» …………………..……………………………………………………………………………………………………………………….стр. 23 5. Постановление Администрации Звериноголовского района от 19.10.2021г. № 243 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 30 ноября 2012 года №435 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Звериноголовского района» ………………….………….стр. 24 6. Постановление Администрации Звериноголовского района от 19.10.2021г. № 244 «О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского района от 27 сентября 2021 года № 223 «О передаче Финансовому управлению Администрации Звериноголовского района Курганской области полномочий органов местной администрации и подведомственных им казенных учреждений» ……………………………………………………………………с Приложением стр. 25 7. Постановление Администрации Звериноголовского района от 19.10.2021г. № 245 «О внесении изменения в текст приложения к постановлению Администрации Звериноголовского района от 14 декабря 2010 года № 513 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района» …………………..……………………..с Приложением стр. 28 8. Постановление Администрации Звериноголовского района от 28.10.2021г. № 256 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 29 декабря 2012 года № 487 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в Звериноголовском районе» ………………………………………………………………………………………………………….стр. 42 9. Постановление Администрации Звериноголовского района от 28.10.2021г. № 257 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 13 ноября 2013 года № 479 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Об организации общественных работ в Звериноголовском районе» …………………..………….стр. 43 10. Решение Звериноголовской районной Думы от 28.10.2021 г № 96 «О внесении изменений в приложение к решению Звериноголовской районной Думы от 28 апреля 2016 года № 59 «Об утверждении положения о Финансовом управлении Администрации Звериноголовского района Курганской области»………………………………………………………………..стр. 44 11. Решение Звериноголовской районной Думы от 28.10.2021 г № 97 «Об утверждении положения о муниципальной службе Звериноголовского района» …………………..…………………………………………………………………….с Приложением стр.45 12. Решение Звериноголовской районной Думы от 28.10.2021 г. № 100 «О внесении изменения в приложение к решению Звериноголовской районной Думы от 31 октября 2019 года № 278 «Об утверждении структуры Администрации Звериноголовского района и признании утратившими силу некоторых решений Звериноголовской районной Думы»……………………………………………………………………………стр. 51 |

**Курганская область**

**Звериноголовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 07 » октября 2021 г. № 234

село Звериноголовское

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА ДЕЙСТВИЙ ПО ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В СИСТЕМЕ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. и №190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 г. №103 в целях бесперебойного обеспечения потребителей коммунальными услугами на территории Звериноголовского района Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения на территории Звериноголовского района (далее план действий) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ответственным за исполнение Плана действий назначить заместителя Главы Администрации Звериноголовского района – начальника отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Звериноголовского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Звериноголовского района Курганской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского района О.А.Курочкин

Приложение

к постановлению Администрации Звериноголовского района от «07» октября 2021 года №234 «Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения на территории Звериноголовского района»

**ПЛАН**

**действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения на территории Звериноголовского района**

**Раздел I. Общие положения**

1 Настоящий План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения на территории Звериноголовского района (далее - План действий) разработан во исполнение требований пункта 4 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» и пункта 18 правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду».

2. Реализация Плана действий необходима для обеспечения надежной эксплуатации системы теплоснабжения Звериноголовского района и должна решать следующие задачи:

- повышение эффективности, устойчивости и надежности функционирования объектов системы теплоснабжения;

- мобилизация усилий всех инженерных служб Звериноголовского района для ликвидации последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения;

- снижение последствий аварийных ситуаций в системе централизованного теплоснабжения.

- информировать ответственных лиц о возможных аварийных ситуациях с указанием причин их возникновения и действиям по ликвидации последствий.

3. Объектами Плана действий являются - система централизованного теплоснабжения Звериноголовского района, включая источники тепловой энергии, распределительные тепловые сети, теплосетевые объекты (тепловой пункт), системы теплопотребления.

4. План действий определяет порядок действий персонала объекта при ликвидации последствий аварийных ситуаций и является обязательной для исполнения всеми ответственными лицами, указанными в нем.

5. План действий должен находиться у Главы Звериноголовского района, первого заместителя Главы Звериноголовского района, в отделе строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района, у глав сельских советов, у руководителей, заместителей руководителей теплоснабжающих организаций, осуществляющих деятельность на территории Звериноголовского района.

6. Правильность положений Плана действий и соответствие его действительному положению в системе теплоснабжения муниципального образования проверяется не реже одного раза в год. При этом проводится учебная проверка по одной из позиций плана и выполнение предусмотренных в нём мероприятий. Ответственность за своевременное и правильное проведение учебных проверок Плана действий несут заместитель Главы Звериноголовского района – начальник отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района и руководители теплоснабжающих организаций.

7. Термины и определения, используемые в настоящем документе:

Технологические нарушения - нарушения в работе системы теплоснабжения и

работе эксплуатирующих организаций в зависимости от характера и тяжести последствий (воздействие на персонал; отклонение параметров энергоносителя; экологическое воздействие; объем повреждения оборудования; другие факторы снижения надежности) подразделяются на инцидент и аварию:

1) инцидент - отказ или повреждение оборудования и (или) сетей, отклонение от установленных режимов, нарушение федеральных законов, нормативно- правовых актов и технических документов, устанавливающих правила ведения работ на производственном объекте, включая:

- технологический отказ - вынужденное отключение или ограничение работоспособности оборудования, приведшее к нарушению процесса производства и (или) передачи тепловой энергии потребителям, если они не содержат признаков аварии.

- функциональный отказ - неисправности оборудования (в том числе резервного и вспомогательного), не повлиявшее на технологический процесс производства и (или) передачи тепловой энергии, а также неправильное действие защит и автоматики, ошибочные действия персонала, если они не привели к ограничению потребителей и снижению качества отпускаемой энергии.

2) авария на объектах теплоснабжения - отказ элементов систем, сетей и источников теплоснабжения, повлекший к прекращению подачи тепловой энергии потребителям и абонентам на отопление не более 12 часов и горячее водоснабжение на период более 36 часов.

Неисправность - нарушения в работе системы теплоснабжения, при которых не выполняется хотя бы одно из требований, определенных технологическим процессом.

Система теплоснабжения - совокупность объединенных общим производственным процессом источников тепла и (или) тепловых сетей города (района), населенного пункта эксплуатируемых теплоснабжающей организацией жилищно-коммунального хозяйства, получившей соответствующие специальные разрешения (лицензии) в установленном порядке.

Тепловая сеть - совокупность устройств, предназначенных для передачи и распределения тепловой энергии потребителям;

Тепловой пункт - совокупность устройств, предназначенных для присоединения к тепловым сетям систем отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, горячего водоснабжения и технологических теплоиспользующих установок промышленных и сельскохозяйственных предприятий, жилых и общественных зданий (индивидуальные - для присоединения систем теплопотребления одного здания или его части; центральные - то же, двух зданий или более).

**Раздел II.** **Описание причин возникновения аварий, их масштабов и последствий, видов реагирования и действия по ликвидации аварийной ситуации**

8. Наиболее вероятными причинами возникновения аварийных ситуаций в работе системы теплоснабжения Звериноголовского района могут послужить:

- неблагоприятные погодно-климатические явления (ураганы, смерчи, бури, сильные ветры, сильные морозы, снегопады и метели, обледенение и гололед);

- человеческий фактор (неправильные действия персонала);

- прекращение подачи электрической энергии, холодной воды, топлива на источник тепловой энергии, тепловой пункт;

- внеплановый останов (выход из строя) оборудования на объектах системы теплоснабжения.

Основные причины возникновения аварии, описания аварийных ситуаций, возможных масштабов аварии и уровней реагирования, типовые действия персонала по ликвидации последствий аварийной ситуации приведены в Таблице 1.

Таблица 1- Перечень возможных аварийных ситуаций, их описание, масштабы и уровень реагирования, типовые действия персонала

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Причина  возникновения  аварии | | Описание  аварийной ситуации | | Возможные масштабы аварии и последствия | Уровень  реагирования | | Действия  персонала | | |
| Прекращение подачи электроэнергии на источник тепловой энергии, теплопункт | | Остановка работы источника тепловой энергии, теплопункт | | Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | Местный | | Сообщить об отсутствии электроэнергии дежурному диспетчеру электросетевой организации по телефону 83524021815. Перейти на резервный или автономный источник электроснабжения (второй ввод, дизель-генератор).  При длительном отсутствии электроэнергии организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации и управляющих компаний.  Время устранения аварии - 1 час | | |
| Прекращение подачи холодной воды на источник тепловой энергии | | Ограничение работы источника тепловой энергии | | Ограничение циркуляции теплоносителя в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры воздуха в зданиях | Местный | | Сообщить об отсутствии холодной воды дежурному диспетчеру водоснабжающей организации по телефонам: 89091706744, 83524021071 (с. Звериноголовское), 89088388341 (с. Круглое), 89630030374 (п. Искра), 89025917819 (с. Труд и Знание). Время устранения аварии - 4 часа | | |
| Прекращение подачи топлива | | Остановка нагрева воды на источнике тепловой энергии | | Прекращение подачи нагретой воды в систему теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры воздуха в зданиях | Локальный(топливо - уголь, древесные породы) | | Сообщить об отсутствии подачи топлива руководителю организации.  Организовать переход на резервное топливо.  Организовать ремонтные работы по восстановлению подачи топлива персоналом своей организации.  При длительном отсутствии подачи топлива организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации.  Время устранения аварии - 4 часа | | |
| Выход из строя сетевого (сетевых)насоса | | Ограничение (остановка) работы источника тепловой энергии | | Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры воздуха в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | Местный | | Выполнить переключение на резервный насос. При невозможности переключения организовать работы по ремонту силами персонала своей организации.  При длительном отсутствии работы насоса организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации.  Время устранения аварии - 4 часа | | |
| Выход из строя котла (котлов) | | Ограничение (остановка) работы источника тепловой энергии | | Ограничение (прекращение) подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей населенного пункта, понижение в зданиях | Локальный | | Выполнить переключение на резервный котел. При невозможности переключения и снижении отпуска тепловой энергии организовать работы по ремонту силами персонала своей организации.  При длительном отсутствии работы котла организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации.  Время устранения аварии - 24 часа | | |
| Предельный износ сетей, гидродинамические удары | Порыв на тепловых сетях | | Прекращение циркуляции в части системы теплоснабжения, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | | | Локальный | | Организовать переключение теплоснабжения поврежденного участка от другого участка тепловых сетей (через секционирующую арматуру). При необходимости организовать устранение аварии силами ремонтного персонала своей организации. При длительном отсутствии циркуляции организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации.  Время устранения аварии - 8 часов |
| Прекращение циркуляции в системе теплоснабжения, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем | | | Местный | | Организовать устранение аварии силами ремонтного персонала своей организации. При длительном отсутствии циркуляции организовать ремонтные работы по предотвращению размораживания силами персонала своей организации.  Время устранения аварии - 2 часа |

**Раздел III. Ответственные лица за действия по ликвидации последствий аварийных ситуаций**

9. Обеспечение правильности ликвидации последствий аварийных ситуаций и минимизации ущерба от их возникновения во многом зависит от согласованности действий ответственных лиц.

10. При ликвидации аварий требуется чёткая и оперативная работа ответственных лиц, что возможно при соблюдении спокойствия, знания ситуации в системе теплоснабжения, оборудования и действующих инструкций.

11. Все ответственные лица, указанные в Плане действий обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок своих действий.

12. В системе теплоснабжения Звериноголовского района настящим Планом действий определены следующие ответственные лица за действия по ликвидации последствий аварийных ситуаций:

1) Фамилии, инициалы, должности и контактные данные ответственных лиц от администрации Звериноголовского района приведены в таблице 2.

 Таблица 2 - Ответственные лица от Администрации Звериноголовского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Контактный телефон |
| 1. | Канщиков Дмитрий Александрович | Первый заместитель Главы Звериноголовского района | 8-963-003-59-26 |
| 2. | Безводенских Тарас Петорвич | И.о. заместителя Главы Администрации Звериноголовского района – начальника отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района | 8-909-174-49-80 |
| 3. | Сычев Александр Викторович | руководитель сектора ГО и ЧС Администрации Звериноголовского района | 8-951-272-03-99 |

2) Фамилии, инициалы, должности и контактные данные ответственных лиц от теплоснабжающей организации Звериноголовского района приведены в таблице 3.

 Таблица 3 -  Ответственные лица от теплоснабжающей организации Звериноголовского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Адрес организации, контактный телефон |
| 1. | Воденников Василий Владимирович | Директор МУП Звериноголовского района «Тепловик» | Курганская область, Звериноголовский район, с. Звериноголовское,  ул. Красноармейская, д. 42, 8-908-837-54-40 |
| 2. | Пьянков Максим Викторович | Директор ООО «УСТЭК» | Курганская область, Звериноголовский район, п. Искра ул. Геннадия Ожгихина д. 20, 8-912-268-69-08 |
| 3. | Лесников Игорь Юрьевич | Директор ООО «Арабика» | Курганская область, Юргамышский район, рабочий поселок Юргамыш, улица Мира, дом 58, офис 4, 8-909-005-19-00 |
| 4 | Римашевская Валентина Федоровна | Директор ООО «Огонек» | Курганская область, Звериноголовский район, с. Круглое,  ул. Ленина д. 1/14, 8-902-592-81-09 |
| 5 | Черебедов Дмитрий Вячеславович | Инженер АО «Курорты Зауралья» филиал санаторий Сосновая роща | Курганская область, Звериноголовский район, п. Искра, ул. Геннадия Ожгихина, 2 б, 8-963-003-0-74 |

 3) Фамилии, инициалы, должности и контактные данные ответственных лиц от водоснабжающей организации Звериноголовского района приведены в таблице 4.

 Таблица 4-Ответственные лица от водоснабжающей организации Звериноголовского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Адрес организации, контактный телефон |
| 1. | Сагандыков Марат Байсултанович» | Директор МУП Звериноголовского сельсовета «ЖКХ | Курганская область, с.Звериноголовское, ул. Красноармейская, 9а 8-909-170-67-44 |
| 2. | Иванов Олег Анатольевич | Директор МУП Круглянского сельсовекта «Родник» | Курганская область, Звериноголовский район, с. Круглое, ул. Ленина, 7 8-908-838-83-41 |
| 3 | Черебедов Дмитрий Вячеславович | Инженер АО «Курорты Зауралья» филиал санаторий Сосновая роща | Курганская область, Звериноголовский район, п. Искра, ул. Геннадия Ожгихина, 2 б, 8-963-003-0-74 |

13. Ответственным руководителем работ по ликвидации аварийных ситуаций, последствия которых угрожают привести к прекращению циркуляции в системе теплоснабжения всех потребителей населенного пункта, понижение температуры в зданиях, возможное размораживание наружных тепловых сетей и внутренних отопительных систем является заместитель Главы Администрации Звериноголовского района – начальник отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района.

14. До прибытия ответственного руководителя работ по ликвидации аварийной ситуации, спасением людей руководит соответственно руководитель теплоснабжающей организации, эксплуатирующий систему теплоснабжения.

**Раздел IV. Обязанности ответственных лиц, участвующих в ликвидации последствий**

**аварийных ситуаций**

15. Обязанности дежурного оператора теплоснабжающей организации.

Дежурный оператор котельной теплоснабжающей организации:

а) по получении извещения об аварии, организует вызов ремонтной бригады и оповещение руководителя, главного инженера организации;

б) при аварии, до прибытия и в отсутствии руководителя, главного инженера своей организации выполняет обязанности ответственного руководителя работ по ликвидации аварии.

в) обязан принять меры для спасения людей, имущества и ликвидации последствий аварийной ситуации в начальный период или для прекращения ее распространения;

16. Обязанности руководителя, главного инженера теплоснабжающей организации.

Руководитель, главный инженер теплоснабжающей организации:

а) руководит спасательными работами в соответствии с заданиями ответственного руководителя работ по ликвидации последствий аварийной ситуации и оперативным планом;

б) организует в случае необходимости своевременный вызов резервной ремонтной бригады на место аварии;

в) обеспечивает из своего запаса инструментами и материалами, необходимыми для выполнения ремонтных работ, всех лиц, выделенных ответственным руководителем работ в помощь организации;

г) держит постоянную связь с руководителем работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций и по согласованию с ним определяет опасную зону, после чего устанавливает предупредительные знаки и выставляет дежурные посты из рабочих предприятия.

д) систематически информирует ответственного руководителя работ по ликвидации последствий аварийной ситуации;

е) до прибытия ответственного руководителя работ по ликвидации аварии самостоятельно руководит ликвидацией аварийной ситуации.

17. Обязанности ответственного руководителя работ по ликвидации аварийной ситуации.

Обязанности ответственного руководителя работ по ликвидации последствий аварийной ситуации, возлагаются на заместителя Главы Администрации Звериноголовского района – начальника отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района.

Ответственный руководитель работ по ликвидации последствий аварийной ситуации:

а) ознакомившись с обстановкой, немедленно приступает к выполнению мероприятий, предусмотренных оперативной частью Плана действий и руководит работами по спасению людей и ликвидации аварии;

б) организует командный пункт, сообщает о месте его расположения всем исполнителям и постоянно находится на нем, в период ликвидации аварии на командном пункте могут находиться только лица, непосредственно участвующие в ликвидации аварии;

в) проверяет, вызваны ли необходимые для ликвидации последствий аварийной ситуации инженерные службы и должностные лица;

г) контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных оперативной частью Плана действий, и своих распоряжений, и заданий;

д) контролирует состояние отключенных от теплоснабжения зданий;

е) дает соответствующие распоряжения представителям взаимосвязанных с теплоснабжением, по коммуникациям инженерным службам;

ж) дает указание об удалении людей из всех опасных и угрожаемых жизни людей

мест и о выставлении постов на подступах к аварийному участку;

и) докладывает (вышестоящим руководителям и органам) об обстановке и при необходимости просит вызвать на помощь дополнительные технические средства и ремонтные бригады.

**Раздел V.**  **Подготовка к выполнению работ по устранению аварийных ситуаций**

18. В случае возникновения аварийных ситуаций в системе теплоснабжения Звериноголовского района ответственные лица, указанные в разделе 3 настоящего Плана действий должны быть оповещены:

1) дежурный оператор котельной теплоснабжающей организации, получив информацию об аварийной ситуации, на основании анализа полученных данных проводит оценку сложившейся обстановки, масштаба аварии и возможных последствий, осуществляет незамедлительно следующие действия:

- принимает меры по приведению в готовность и направлению к месту аварии сил и средств аварийной бригады для обеспечения работ по ликвидации аварии;

- при необходимости принимает меры по организации спасательных работ и эвакуации людей;

- фиксирует в оперативном журнале:

- время и дату происшествия;

- место происшествия (адрес);

- тип и диаметр трубопроводной системы;

- определяет объем последствий аварийной ситуации (количество жилых домов, котельных, теплопункта, учреждений социальной сферы и т.д.);

- определяет оптимальные решения для осуществления переключений в тепловых сетях аварийной бригадой. Доводит, с применением средств связи, полученную информацию до руководителя аварийной бригады;

- определяет (уточняет) порядок взаимодействия и обмена информацией между диспетчерскими службами теплоснабжающих организаций на территории населенного пункта;

- оповещает:

- начальника аварийно-диспетчерской службы организации;

- руководителя организации.

- осуществляет контроль выполнения мероприятий по ликвидации аварийных ситуаций с последующим восстановлением подачи тепла, горячей воды потребителям.

Время сбора сил и средств аварийной бригады на месте аварии не должно превышать 1 часа с момента оповещении аварии.

2) руководитель, главный инженер теплоснабжающей организации, в системе теплоснабжения которой возникла аварийная ситуация, в течение 30 минут со времени возникновения аварии оповещает заместителя Главы Администрации Звериноголовского района – начальника отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района, либо лицо его замещающего на данный момент. Ему сообщается о причинах аварии, масштабах и возможных последствиях, планируемых сроках ремонтно-восстановительных работ, привлекаемых силах и средствах.

3) заместитель Главы Администрации Звериноголовского района – начальник отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района по истечению 2 часов, в случае не устранения аварийной ситуации:

- оповещает Главу соответствующего муниципального образования;

- лично прибывает на место аварии для координации ремонтных работ.

4) Глава муниципального образования в случае аварии, связанной с угрозой для жизни и комфортного проживания людей:

- через местную систему оповещения и информирования оповещает жителей, которые проживают в зоне аварии;

- в случае необходимости принимает решение по привлечению дополнительных сил и средств, к ремонтным работам;

- создает и собирает штаб по локализации аварии, лично координирует проведение работ при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации в результате аварии (аварийном отключении теплоснабжения на сутки и более, а также в условиях критически низких температур окружающего воздуха).

**Раздел VI. Порядок действий по устранению аварийных ситуаций**

19. В режиме повседневной деятельности работа по контролю функционирования системы теплоснабжения Звериноголовского района осуществляется:

- в Администрации Звериноголовского района специалистами Отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района;

- в теплоснабжающей организации непосредственно на источниках тепловой энергии - операторами на каждой котельной и круглосуточно в домашних условиях ремонтной бригадой, по вызову дежурного диспетчера - в составе 4 человек.

Размещение органов повседневного управления осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых средствами связи, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

20. Планирование и организация ремонтно-восстановительных работ на объектах системы теплоснабжения осуществляется заместителем главы Администрации Звериноголовского района – начальником отдела строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского района и руководством теплоснабжающей организации, эксплуатирующей объект.

21. Устранение последствий аварийных ситуаций на тепловых сетях и объектах централизованного теплоснабжения, повлекшее временное (в пределах нормативно допустимого времени) прекращение теплоснабжения или незначительные отклонение параметров теплоснабжения от нормативного значения, организуется силами и средствами эксплуатирующей организации в соответствии с установленным внутри организации порядком. Оповещение других участников процесса централизованного теплоснабжения (потребителей, поставщиков) по указанной ситуации осуществляется в соответствии с регламентами (инструкциями) по взаимодействию дежурно-диспетчерских служб организаций или иными согласованными распорядительными документами.

22. В случае, если возникновение аварийных ситуаций на тепловых сетях и объектах централизованного теплоснабжения может повлиять на функционирование иных смежных инженерных сетей и объектов, эксплуатирующая организация оповещает телефонограммой о повреждениях владельцев коммуникаций, смежных с поврежденной.

23. В зависимости от вида и масштаба аварии эксплуатирующей организацией принимаются неотложные меры по проведению ремонтно-восстановительных и других работ, направленных на недопущение размораживания систем теплоснабжения и скорейшую подачу тепла в социально значимые объекты. Нормативное время готовности к работам по ликвидации аварии не более 60 мин.

24. В зависимости от температуры наружного воздуха установлено нормативное время на устранение аварийной ситуации. Значения нормативного времени на устранение аварийной ситуации приведены в таблице 5.

 Таблица 5- Нормативное время на устранение аварийной ситуации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид аварийной ситуации | Время на устранение, час. | Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре наружного воздуха, ˚С | | | |
| 0 | -10 | -20 | более -20 |
| 1 | Отключение  отопления | 2 | 18 | 18 | 15 | 15 |
| 2 | Отключение  отопления | 4 | 18 | 15 | 15 | 15 |
| 3 | Отключение  отопления | 6 | 15 | 15 | 15 | 10 |
| 4 | Отключение  отопления | 8 | 15 | 15 | 10 | 10 |

25. При прибытии на место аварии старший по должности из числа персонала аварийной бригады эксплуатирующей организации обязан:

- составить общую картину характера, места, размеров аварии;

- определить потребителей, теплоснабжение которых будет ограничено (или полностью отключено) и период ограничения (отключения), отключить и убедиться в отключении поврежденного оборудования и трубопроводов, работающих в опасной зоне;

- организовать предотвращение развития аварии;

- принять меры к обеспечению безопасности персонала находящегося в зоне работы;

- получить от дежурного диспетчера по средствам связи, для проведения необходимых переключений, план действий, измененный режим теплоснабжения, на основании электронного моделирования.

- определить последовательность отключения от теплоносителя, когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;

- определяет необходимость прибытия дополнительных сил и средств, для устранения аварии;

26. Самостоятельные действия персонала по ликвидации аварийных ситуаций не должны противоречить требованиям «Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок», «Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых энергоустановок и тепловых сетей потребителей», правил техники безопасности, производственных инструкций.

**Раздел VII. Нормативное количество ресурсов, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций**

27. Для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуации требуется привлечение сил и средств, достаточных для решения поставленных задач в нормативные сроки.

28. Для устранения последствий аварийных ситуаций создаются и используются: резервы финансовых и материальных ресурсов теплоснабжающих (теплосетевых) организаций. Объемы резервов финансовых ресурсов (резервных фондов) определяются и утверждаются нормативным правовым актом.

29. К работам при ликвидации последствий аварийных ситуации привлекаются специалисты аварийно-диспетчерских служб, оперативный персонал котельных, ремонтные бригады, специальная техника и оборудование организации, в эксплуатации которой находится система теплоснабжения в круглосуточном режиме, посменно.

30. Нормативное количество ресурсов, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций по каждой организации, осуществляющей эксплуатацию систем теплоснабжения, приведено в таблице 6.

Таблица 6 - Нормативное количество ресурсов, необходимых для выполнения работ по ликвидации последствий аварийных ситуаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Функциональные | Выделяемые | |
| организации | группы | силы | средства |
| Теплоснабжающие организации | | | |
| МУП Звериноголовского сельсовета «Тепловик» | Аварийная бригада | 4 человека |  |
| ООО «Огонек» | Аварийная бригада | 4 человека |  |
| ООО «УСТЭК» | Аварийная бригада | 4 человека |  |
| ООО «Арабика» | Аварийная бригада | 4 человека | 8 задвижек, 1,2 т трубы сварные водогазопроводные |
| АО «Курорты Зауралья» филиал санаторий Сосновая роща | Аварийная бригада | 4 человека | Трубы сварные водогазопроводные 0,088 т |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Управляющий делами Администрации Звериноголовского района |  | А.П.Сердюков |

**Курганская область**

**Звериноголовский район**

**Администрация Звериноголовского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» октября 2021 года № 237

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 4 февраля 2020 года № 39 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Комплексное развитие сельских территорий Звериноголовского района»»**

В целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы Звериноголовского района «Комплексное развитие сельских территорий Звериноголовского района», руководствуясь Уставом Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 4 февраля 2020 года № 39 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Комплексное развитие сельских территорий Звериноголовского района»» следующие изменения:

1) в разделе I слова

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый общий объем финансирования Программы на 2020 - 2025 годы составляет 36273,6 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб.;  2021 год - 322,1 тыс. руб.;  2022 год - 9830,6 тыс. руб.;  2023 год - 11993,5 тыс. руб;  2024 год - 7974,4 тыс. руб.;  2025 год - 6150,0 тыс.руб., из них:  средства федерального бюджета (по согласованию) по предварительной оценке – 25634,6 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс.руб.;  2021 год - 267,7 тыс.руб.;  2022 год - 8550,1 тыс. руб;  2023 год - 9001,5 тыс. руб.;  2024 год - 4821,1 тыс. руб;  2025 год - 2994,2 тыс. руб  средства областного бюджета (по согласованию) - 1196,7 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб.;  2021 год - 5,5 тыс. руб.;  2022 год - 344,3 тыс. руб.;  2023 год - 287,1 тыс. руб.;  2024 год - 284,4 тыс. руб.;  2025 год - 275,4 тыс. руб.; |
|  | средства местного бюджета по предварительной оценке - 122,8 тыс. руб. в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб.;  2021 год - 48,9 тыс. руб.;  2022 год - 31,7 тыс. руб.;  2023 год - 32,7 тыс. руб.;  2024 год - 9,5 тыс. руб.;  Средства внебюджетных источников (по согласованию) по предварительной оценке - 9319,5 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб.;  2021 год - 0 тыс. руб.;  2022 год - 904,5 тыс. руб.;  2023 год - 2672,2 тыс. руб.;  2024 год - 2862,4 тыс.руб.;  2025 год - 2880,4 тыс.руб. |

»

заменить словами

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований | Планируемый общий объем финансирования Программы на 2020 - 2025 годы составляет 36340,6 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб.;  2021 год - 392,1 тыс. руб.;  2022 год - 9830,6 тыс. руб.;  2023 год - 11993,5 тыс. руб;  2024 год - 7974,4 тыс. руб.;  2025 год - 6150,0 тыс.руб., из них:  средства федерального бюджета (по согласованию) по предварительной оценке – 25634,6 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс.руб.;  2021 год - 267,7 тыс.руб.;  2022 год - 8550,1 тыс. руб;  2023 год - 9001,5 тыс. руб.;  2024 год - 4821,1 тыс. руб;  2025 год - 2994,2 тыс. руб  средства областного бюджета (по согласованию) - 1193,7 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб.;  2021 год - 5,5 тыс. руб.;  2022 год - 344,3 тыс. руб.;  2023 год - 287,1 тыс. руб.;  2024 год - 281,4 тыс. руб.;  2025 год - 275,4 тыс. руб.;  средства местного бюджета по предварительной оценке - 122,8 тыс. руб. в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс.руб.;  2021 год - 48,9 тыс. руб;  2022 год - 31,7 тыс. руб;  2023 год - 32,7 тыс.руб.;  2024 год - 9,5 тыс. руб;  Средства внебюджетных источников (по согласованию) по предварительной оценке - 9389,5 тыс. руб., в том числе по годам:  2020 год - 0 тыс. руб;  2021 год - 70 тыс. руб.;  2022 год - 904,5 тыс. руб.;  2023 год - 2672,2 тыс. руб.;  2024 год - 2862,4 тыс.руб.;  2025 год - 2880,4 тыс.руб. |

»;

2) в разделе IХ слова

«Планируемый общий объем финансового обеспечения Программы составляет 36273,6 тыс. руб., в том числе:

за счет средств федерального бюджета (по согласованию) – 25634,6 тыс.

руб.;

за счет средств областного бюджета (по согласованию) – 1196,7 тыс. руб.;

за счет средств местного бюджета – 122,8 тыс. руб.;

за счет средств внебюджетных источников (по согласованию) – 9319,5 тыс. руб.»;

заменить словами

«Планируемый общий объем финансового обеспечения Программы составляет 36340,6 тыс. руб., в том числе:

за счет средств федерального бюджета (по согласованию) – 25634,6 тыс.

руб.;

за счет средств областного бюджета (по согласованию) – 1193,7 тыс. руб.;

за счет средств местного бюджета – 122,8 тыс. руб.;

за счет средств внебюджетных источников (по согласованию) – 9389,5 тыс. руб.»;

3) текст приложения 3 к муниципальной программе Звериноголовского района «Комплексное развитие сельских территорий Звериноголовского района» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно - телекоммуникационной сети интернет.

. 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района О.А.Курочкин

Приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от «11» октября\_2021 года №237 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 4 февраля 2020 года №39 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Комплексное развитие сельских территорий Звериноголовского района»

**Ресурсное обеспечение государственной программы Курганской области  
«Комплексное развитие сельских территорий Курганской области»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Мероприятие | Главный  распоря­  дитель  средств  местного  бюджета | Год  реали­  зации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование |
| Всего | в том числе: | | | |
| феде­ральный бюджет (по согласова­нию) | областной  бюджет по (согласованию) | местный бюджет | внебюд­жетные источники (по согла­сованию) |
| Улучшение  жилищных  условий  граждан,  проживающих на сельских  территориях | Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях Звериноголовского района | Администрация Звериноголовского района | 2020 -  2025 | 11862,2 | 7722,3 | 581,2 | 0 | 3558,7 | Ввод  (приобретение) 0,909 тыс. кв. м жилья для граждан, проживающих на сельских территориях |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,146 тыс. кв.м |
| 2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,148 тыс. кв. м |  |
| 2022 | 2775,0 | 1806,5 | 136,0 | 0 | 832,5 | 0,150 тыс. кв. м |
|  | | | | | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Мероприятие | Главный  распоря­дитель  средств  местного  бюджета | Год  реализации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование |
| Всего | в том числе: | | | |
| феде­ральный бюджет (по согласова­нию) | Областной бюджет  (по согласованию) | мест­ный  бюд­жет | внебюд­жетные источники (по согла­сованию) |
|  |  |  | 2023 | 2827,2 | 1840,5 | 138,5 | 0 | 848,2 | 0,152 тыс. кв. м |
| 2024 | 3100,0 | 2018,1 | 151,9 | 0 | 930,0 | 0,155 тыс. кв. м |
| 2025 | 3160,0 | 2057,2 | 154,8 | 0 | 948,0 | 0,158 тыс. кв. м |
| Улучшение жилищных условий граждан по договору найма жилого помещения | Администрация Звериноголовского района | 2023-  2025 | 3960,0 | 2577,0 | 194,2 | 0 | 1188,8 | Ввод 0,168 тыс. кв. м жилья, предоставля­емого гражданам по договору найма жилого помещения |
| 2023 | 1080,0 | 703,0 | 53,0 | 0 | 324,0 | 0,054 тыс. кв. м |
| 2024 | 1440,0 | 937,0 | 70,6 | 0 | 432,4 | 0,072 тыс. кв. м |
| 2025 | 1440,0 | 937,0 | 70,6 | 0 | 432,4 | 0,072 тыс. кв. м |
| Предостав­ление жилищных (ипотечных) кредитов (займов) гражданам для строительства (приобрете­ния) жилых помещений (жилых домов) на сельских территориях по льготной ставке от 0,1 до З процентов годовых | Администрация Звериноголовского района | 2023-  2025 | 4620,0 | 0 | 120,0 | 0 | 4500,0 | X |
| 2023 | 1530,0 | 0 | 30,0 | 0 | 1500,0 | X |
| 2024 | 1540,0 | 0 | 40,0 | 0 | 1500,0 | X |
| 2025 | 1550,0 | 0 | 50,0 | 0 | 1500,0 | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Мероприятие | Главный  распоря­дитель  средств местного бюджета | Год  реали­  зации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование |
| Всего | в том числе: | | | |
| феде­ральный бюджет (по согласова­нию) | Областной бюджет (по согласованию) | мест­ный  бюд­жет | внебюд­жетные источники (по согла­сованию) |
| Обеспечение сельских территорий объектами социальной и инженерной инфраструктуры |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Развитие водоснаб­жения на сельских территориях Звериноголовского района | Администрация Звериноголовского района | 2020-  2024 | 14785,3 | 14563,6 | 147,8 | 73,9 | 0 | Ввод в действие 9694 км локальных водопроводов, замена 2-ух водонапорных башен на территории Звериноголовского района |
| Замена водопровода в с.Звериноголовское -0,761 км, замена водонапорной башни в с.Круглое, ул.Рабочая, 14 «а» | 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,761 км |
| Замена водопровода – 0,700 км, с.Звериноголовское | 2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,700 км |
| Замена водопровода – 0,300 км, с.Звериноголовское; замена водопровода - 3,5 км, с.Круглое | 2022 | 6334,6 | 6239,6 | 63,3 | 31,7 | 0 | 3,8 км |
| Замена водопровода – 0,300 км, с.Звериноголовское; замена водопровода – 3633 | 2023 | 6556,3 | 6458,0 | 65,6 | 32,7 | 0 | 0,300 км |
| Замена водонапорной башни с.Круглое, ул.Ленина,7; замена водопровода – 0,500 км, с.Звериноголовское | 2024 | 1894,4 | 1866,0 | 18,9 | 9,5 | 0 | 0,500 км |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Мероприятие | Главный  распоря­дитель  средств  местного  бюджета | Год  реализации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование |
| Всего | в том числе: | | | |
| феде­ральный бюджет (по согласова­нию) | областной бюджет (по согласованию) | мест­ный  бюджет | внебюд­жетные источники (по согла­сованию) |
| Обеспечение автомобиль­ными дорогами общего пользования с твердым покрытием, ведущими от сети  автомобильных дорог общего пользования к общественно  значимым  объектам  сельских  населенных  пунктов,  расположенных  на сельских  территориях,  объектам  производства и  переработки  продукции | Подъезд к КФХ «Птицын П.А.», д.Комсомольская, Звериноголовский район, Курганской области | Администрация Звериноголовского района | 2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Ввод в  эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования с твердым покрытием, ведущих от сети автомобильных дорог общего пользования к общественно значимым  объектам  населенных пунктов,  расположенных  на сельских  территориях,  объектам  производства и  переработки  продукции, - 1,3 км |
| 2021 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,3 км |
| Реализация общественно значимых проектов по благоустрой­ству сельских территорий | Благоустройство детской спортивной площадки в с.Звериноголовское | Администрация Звериноголовского района | 2021-  2022  годы | 1521,0 | 1064,0 | 305,0 | 0 | 142,0 | Количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий – 2 единицы |
| 2021 | 322,1 | 267,7 | 5,5 | 48,9 | 70 | 1 ед. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача | Мероприятие | Главный  распоря­дитель  средств  местного  бюджета | Год  реализации | Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей | | | | | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование |
| Всего | в том числе: | | | |
| феде­ральный бюджет (по согласова­нию) | Областной бюджет  (по согласованию) | мест­ный  бюд­жет | внебюд­жетные источники (по согла­сованию) |
|  | Благоустройстводетской спортивной площадки в с.Звериноголовское | Администрация Звериноголовского района | 2022 | 721,0 | 504,0 | 145,0 | 0 | 72,0 | 1 ед. |
|  | ИТОГО по Программе: |  | 2020-  2025 | 36340,6 | 25634,6 | 1193,7 | 122,8 | 9389,5 |  |
|  |  |  | 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |  |  | 2021 | 392,1 | 267,7 | 5,5 | 48,9 | 70,0 |  |
|  |  |  | 2022 | 9830,6 | 8550,1 | 344,3 | 31,7 | 904,5 |  |
|  |  |  | 2023 | 11993,5 | 9001,5 | 287,1 | 32,7 | 2672,2 |  |
|  |  |  | 2024 | 7974,4 | 4821,1 | 281,4 | 9,5 | 2862,4 |  |
|  |  |  | 2025 | 6150,0 | 2994,2 | 275,4 | 0 | 2880,4 |  |

Управляющий делами Администрации

Звериноголовского района А.П.Сердюков

**Курганская область**

**Звериноголовский район**

**Администрация Звериноголовского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 11 » октября 2021 года № 239

село Звериноголовское

Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних

и защите их прав при Администрации Звериноголовского района

и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Звериноголовского района

В соответствии с законом Курганской области от 30 декабря 2005 года № 107 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области государственными полномочиями Курганской области по осуществлению отдельных видов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Звериноголовского района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Звериноголовского района:

- от 27 апреля 2020 года № 118 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Звериноголовского района».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского района - начальника отдела по социальной политике Администрации Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин

Приложение к постановлению Администрации

Звериноголовского района

от «11\_» октября\_2021 года №\_239\_\_

«Об утверждении Положения о муниципальной комиссии

по делам несовершеннолетних и защите их прав

при Администрации Звериноголовского района и

признании утратившими силу некоторых постановлений

Администрации Звериноголовского района»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Звериноголовского района**

1. Муниципальная Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Звериноголовского района (далее-Комиссия) создается в соответствии с законодательством Курганской области

Комиссия является коллегиальными органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - система профилактики) и создана органом местного самоуправления в целях координации деятельности органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

2. Муниципальная Комиссия, созданная Администрацией Звериноголовского район, входит в систему комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Администрация Звериноголовского района для обеспечения деятельности Комиссии может создавать отделы или другие структурные подразделения в составе органов местного самоуправления.

3. Комиссия руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим положением, а также законами и актами Курганской области.

4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

5. Порядок рассмотрения Комиссией материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях, определяется законодательством Курганской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

6. Задачами Комиссии являются:

а) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

б) обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

в) социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ;

г) выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

7. Для решения возложенных задач Комиссия:

1) координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляет мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области;

2) обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

3) анализирует выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимают меры по их устранению;

4) утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

5) участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;

6) принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

7) принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

8) может утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

9) подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

10) дает согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

11) дает при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссии принимают совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

12) обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

13) применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области

14) принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

15) принимают постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

16) подготавливает и направляет в Правительство Курганской области и Администрацию Звериноголовского района в порядке, установленном законодательством Курганской области, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Звериноголовского района;

17) рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

18) рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации и законами Курганской области об административной ответственности к компетенции Комиссии;

19) обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

20) согласовывает представления (заключения) администраций специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений:

- о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

- о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

- о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

- о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

21) дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

22) участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

23) координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении следующих категорий лиц:

- безнадзорных или беспризорных;

- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

- содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершенно-летних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

- употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административной ответственности;

- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством

- обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным Кодексом Российской Федерации.

24) утверждают межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимают постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролирует их исполнение;

25) содействует в подготовке пакета документов для принятия решения о допуске или недопуске к педагогической деятельности лиц, имевших судимость;

26) содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

27) осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области.

7.1 К вопросам обеспечения деятельности Комиссии относятся:

1) подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий комиссии;

2) осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

3) ведение делопроизводства комиссии;

4) оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, а также представителям иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию комиссии, при поступлении соответствующего запроса;

5) участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

6) участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

7) организация рассмотрения комиссией поступивших в комиссию обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к ее компетенции;

8) осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед комиссией;

9) осуществление сбора и обобщение информации о численности лиц, предусмотренных статьей 5 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

10) обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение комиссии с целью анализа ситуации;

11) подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

12) организация по поручению председателя комиссии работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед комиссией;

13) осуществление взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Курганской области , Администрации Звериноголовского района, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед комиссией;

14) направление запросов в федеральные государственные органы, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Курганской области , Администрации Звериноголовского района, иные территориальные (муниципальные) комиссии о представлении необходимых для рассмотрения на заседании комиссии материалов (информации) по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

15) обеспечение доступа к информации о деятельности комиссии путем участия в подготовке публикаций и выступлений в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без использования в публикациях и выступлениях сведений, разглашение которых нарушает охраняемые законом права и интересы несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей.

16) осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на территории муниципального образования;

17) подготовка и направление в Комиссию Курганской области справочной информации, отчетов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

18) участие в подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

19) исполнение иных полномочий в рамках обеспечения деятельности Комиссии по реализации Комиссией полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области.

8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель (заместители) председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

9. Председатель комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

2) председательствует на заседании комиссии и организует ее работу;

3) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;

4) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

5) утверждает повестку заседания комиссии;

6) назначает дату заседания комиссии;

7) дает заместителю председателя комиссии, ответственному секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

8) представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава комиссии;

9) осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает постановления комиссии;

10) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

11) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

12) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

13) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений.

10. Заместитель председателя:

1) участвует в заседании Комиссии и его подготовке;

2) участвует в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

3) посещает организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

4) выполняет поручения председателя комиссии;

5) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

6) обеспечивает контроль за исполнением постановлений комиссии;

7) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

11. Ответственный секретарь комиссии

1) участвует в заседании комиссии и его подготовке;

2) участвует в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

3) посещает организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

4) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

5) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;

6) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

7) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

8) обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

12. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

1) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

2) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

3) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

4) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

5) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

6) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаях применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

8) выполняют поручения председателя комиссии;

9) информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.

12.1. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

1) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) уполномоченным органам (должностным лицам);

2) признание председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

3) прекращение полномочий комиссии;

4) увольнение председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

5) отзыв (замена) председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

6) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом комиссии) своих полномочий;

7) по факту смерти.

12.2. При прекращении полномочий председатель комиссии (заместитель председателя, ответственный секретарь или член комиссии) исключаются из ее состава, за исключением прекращения полномочий в соответствии с подпунктом «1» (в части признания лица, входящего в состав комиссии, решением суда, вступившим в законную силу, умершим), «3» и «7»

13. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

14. Заседания комиссии субъекта Российской Федерации проводятся в соответствии с планами работы не реже одного раза в квартал.

Заседания территориальных (муниципальных) комиссий проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц.

14.1. Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии, если законодательством Курганской области не предусмотрено иное.

14.2. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии);

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

14.3. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

14.4. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносится для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

14.5. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

14.6. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, а также иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Курганской области, Администрации Звериноголовского района и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

14.7. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

14.8. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Примерным положением срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.

14.9. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

14.10. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

14.11. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

16. На заседании комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя комиссии.

17. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17.1. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

17.2. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

17.3. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата, время и место проведения заседания;

в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;

г) повестка дня;

д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);

е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения;

ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;

з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

17.4. К протоколу заседания комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

18. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

19. Комиссия принимает решения, оформляемые в форме постановлений, в которых указываются:

а) наименование комиссии;

б) дата;

в) время и место проведения заседания;

г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;

д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;

е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;

ж) содержание рассматриваемого вопроса;

з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);

и) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);

к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;

л) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

м) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

20. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

21. Постановления, принятые комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

22. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

23. Постановление комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием.

Управляющий делами

Администрации Звериноголовского района А.П. Сердюков

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «15» октября 2021года № 242

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 1 марта 2021 года №48 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Звериноголовском районе»»**

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 9 декабря 2020 года №388 «О государственной программе Курганской области «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Курганской области»», на основании Устава Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение 1 к муниципальной программе Звериноголовского района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Звериноголовском районе» утвержденную постановлением Администрации Звериноголовского района от 1 марта 2021 года №48, исключив строку 5 из перечня мероприятий муниципальной программы Звериноголовского района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Звериноголовском районе».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно- телекоммуникационной сети интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского района – начальника отдела по социальной политике Администрации Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 октября\_\_ 2021 года № 243

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 30 ноября 2012 года №435 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Звериноголовского района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 30 ноября 2012 года №435 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений культуры Звериноголовского района» следующие изменения:

1) пункт 12 раздела III изложить в следующей редакции:

«12. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее также - ПКГ) в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

(рубль)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Профессиональная квалификационная группа | Должностной оклад |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 7000 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 8000 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 9000 |
| 4 | Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии » | 10000 |

»;

2) пункт 54 раздела VII изложить в новой редакции:

«Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от типа и численности работников учреждения в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

(рубль)

|  |  |
| --- | --- |
| Учреждение | Должностной оклад |
| Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры» | 15000 |
| Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовская центральная районная библиотека» | 13000 |

».

2. Настоящее постановление обнародовать в местах установленных Уставом Звериноголовского района Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 октября 2021года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского района - начальника отдела по социальной политике Администрации Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин

**Курганская область**

**Звериноголовский район**

**Администрация Звериноголовского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19»\_\_октября\_\_2021 года № 244

село Звериноголовское

**О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского района от 27 сентября 2021 года № 223 «О передаче Финансовому управлению Администрации Звериноголовского района Курганской области полномочий органов местной администрации и подведомственных им казенных учреждений»**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Звериноголовского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Звериноголовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Звериноголовского района от 27 сентября 2021 года № 223 «О передаче Финансовому управлению Администрации Звериноголовского района Курганской области полномочий органов местной администрации и подведомственных им казенных учреждений» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «согласно приложению № 1» заменить словами «согласно приложению 1 к настоящему постановлению»;

2) в пункте 2 слова «согласно приложению № 2» заменить словами «согласно приложению 2 к настоящему постановлению»;

3) текст приложения 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) текст приложения 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Звериноголовского района.

ГлаваЗвериноголовского района О.А. Курочкин

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 1

к постановлению Администрации

Звериноголовского района

от «19» октября 2021 года N244

«О внесении изменений в постановление

Администрации Звериноголовского района

от 27 сентября 2021 года № 223 «О передаче

Финансовому управлению Администрации

Звериноголовского района Курганской

области полномочий органов

местной администрации и подведомственных

им казенных учреждений»

**Перечень**

**органов местной администрации**

**и подведомственных им казенных учреждений, в отношении которых**

**Финансовое управление Администрации Звериноголовского района Курганской области осуществляет полномочия по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы**

1. Администрация Звериноголовского района ;

2. Финансовое управление Администрации Звериноголовского района Курганской области ;

3. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Звериноголовского района»;

4. Отдел культуры Администрации Звериноголовского района Курганской области;

5. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»;

6. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Звериноголовская средняя общеобразовательная школа имени Дважды Героя Советского Союза Григория Пантелеевича Кравченко»;

7. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Круглянская средняя общеобразовательная школа»;

8. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прорывинская средняя общеобразовательная школа»;

9. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Трудовская средняя общеобразовательная школа»;

10. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Звериноголовская детская музыкальная школа»;

11. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Искровская детская музыкальная школа» Звериноголовского района Курганской области;

12. Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры»;

13. Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовская центральная районная библиотека».

Управляющий делами Администрации

Звериноголовского района А.Г. Петросян

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению Администрации  Звериноголовского района  от «19» октября 2021 года N244  «О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского района от 27 сентября 2021 года № 223 «О передаче Финансовому управлению Администрации Звериноголовского района Курганской области полномочий органов местной администрации и подведомственных им казенных учреждений» |

**Этапы**

**организации исполнения полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование органа местной администрации | Этапы организации исполнения полномочий |
| 1. | Отдел культуры Администрации Звериноголовского района Курганской области | с 01.12.2021г. |
| 2. | Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Звериноголовская детская музыкальная школа» | с 01.12.2021г. |
| 3. | Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Искровская детская музыкальная школа» Звериноголовского района Курганской области | с 01.12.2021г. |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры» | с 01.12.2021г. |
| 5. | Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовская центральная районная библиотека» | с 01.12.2021г. |
| 6. | Финансовое управление Администрации Звериноголовского района Курганской области | с 01.12.2021г. |
| 7. | Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Звериноголовского района» | с 01.12.2021г. |
| 8. | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» | с 01.12.2021г. |
| 9. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Звериноголовская средняя общеобразовательная школа имени Дважды Героя Советского Союза Григория Пантелеевича Кравченко» | с 01.12.2021г. |
| 10. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Круглянская средняя общеобразовательная школа» | с 01.12.2021г. |
| 11. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прорывинская средняя общеобразовательная школа» | с 01.12.2021г. |
| 12. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Трудовская средняя общеобразовательная школа» | с 01.12.2021г. |
| 13. | Администрация Звериноголовского района | с 01.12.2021г. |

Управляющий делами Администрации

Звериноголовского района А.Г. Петросян

**Курганская область**

**Звериноголовский район**

**Администрация Звериноголовского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» октября 2021 года № 245

село Звериноголовское

**О внесении изменения в текст приложения к постановлению Администрации Звериноголовского района от 14 декабря 2010 года № 513 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района»**

В соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=EE6D29809D21EA5A69E7E97E83FA8425F3856FB99D5D012231E545B932D7EED3878805D8DF426EC70509B15ED29D2CF586D51A7B7087l4EEJ) и [4 статьи 69.2](consultantplus://offline/ref=EE6D29809D21EA5A69E7E97E83FA8425F3856FB99D5D012231E545B932D7EED3878805DAD9436AC70509B15ED29D2CF586D51A7B7087l4EEJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [подпунктом 1 пункта 7 статьи 9.2](consultantplus://offline/ref=EE6D29809D21EA5A69E7E97E83FA8425F38567BE995F012231E545B932D7EED3878805D9D9496098001CA006DD9F32EA87CB067972l8E4J) Федерального закона "О некоммерческих организациях" и [частью 5 статьи 4](consultantplus://offline/ref=EE6D29809D21EA5A69E7E97E83FA8425F3856FBD9D58012231E545B932D7EED3878805D9D2403F9D150DF809DF812DEB99D7047Bl7E1J) Федерального закона "Об автономных учреждениях", Администрация Звериноголовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в текст приложения к постановлению Администрации Звериноголовского района от 14 декабря 2010 года № 513 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района», изложив его в новой в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно - телекоммуникационной сети интернет.
2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2021 года.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Звериноголовского района - начальника отдела по социальной политике.

Глава Звериноголовского района О.А.Курочкин

Приложение к постановлению Администрации

Звериноголовского района от « 19 » октября 2021 года

№ 245 «О внесении изменения в текст приложения

к постановлению Администрации Звериноголовского

района от 14 декабря 2010 года № 513

«О порядке формирования и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении

муниципальных учреждений Звериноголовского района»

**Положение**

**о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района**

1. Настоящее Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района (далее - Положение) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Звериноголовского района и муниципальными автономными учреждениями Звериноголовского района, созданными на базе имущества, находящегося в собственности Звериноголовского района (далее - бюджетные и автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Звериноголовского района, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета Звериноголовского района, в ведении которых находятся казенные учреждения (далее - казенные учреждения) (далее также – муниципальные учреждения).

**Раздел I. Формирование (изменение) муниципального задания**

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ), предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание (выполнение) на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное [задание](consultantplus://offline/ref=C9B87FA044A5838F350C359B2A3C89480E22908489C744BFB05D7A5F50A19ADF8C9C12E869C5D2F790F58D72B6AD08B29593B49F1A5BBB7F50wAJ) формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

[Порядок](consultantplus://offline/ref=E18DA2592EBDAFAD54BA20F653D1594E80B23D49CA4D1BAAF4A99695B8451E8050995CB615BFFB3465455A379D86C1C4B6FB53E07EC97D93w334J) определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений.

4. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета Звериноголовского района на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения (в случаях, когда для казенного учреждения установлено муниципальное задание), а также для определения объема субсидии, предоставляемой из бюджета Звериноголовского района бюджетному или автономному учреждению Звериноголовского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

5. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета Звериноголовского района на очередной финансовый год и плановый период и утверждается Администрацией Звериноголовского района (уполномоченным органом), осуществляющими функции и полномочия учредителя средств бюджета Звериноголовского района, в части координации, регулирования, контроля деятельности муниципальных учреждений и установления муниципального задания (далее – Учредители) не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения им лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

6. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования районного бюджета.

7. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Звериноголовского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в показатели муниципального задания вносятся изменения, с учетом которых формируется новое муниципальное задание.

8. Муниципальное задание в части муниципальных услуг, оказываемых муниципальным учреждениям физическим лицам, формируется в соответствии с общероссийским базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, формирование, ведение и утверждение которых осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9. При реорганизации муниципального учреждения (слияние, присоединение, выделение, разделение) муниципальное задание подлежит изменению в части уточнения показателей муниципального задания.

При реорганизации муниципального учреждения в форме слияния, присоединения показатели муниципального задания муниципальных учреждений - правопреемников формируются с учетом показателей муниципальных заданий реорганизуемых муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, путем суммирования (построчного объединения) показателей муниципальных заданий реорганизованных учреждений.

При реорганизации муниципального учреждения в форме выделения показатели муниципального задания муниципального учреждения, реорганизованного путем выделения из него других муниципальных учреждений, подлежат уменьшению на показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации муниципального учреждения в форме разделения показатели муниципальных заданий вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей муниципального задания реорганизованного муниципального учреждения, прекращающего свою деятельность.

Показатели муниципальных заданий муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, принимают нулевые значения.

Показатели муниципальных заданий реорганизованных муниципальных учреждений, за исключением муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, после завершения реорганизации при суммировании соответствующих показателей должны соответствовать показателям муниципальных заданий указанных муниципальных учреждений до начала их реорганизации.

**Раздел II. Порядок финансового обеспечения выполнения**

**муниципального задания**

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, показателей муниципального задания и определяется по следующей формуле:

,

где:

Ni - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Vi - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

Nw - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Pi - размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й работы в соответствии с пунктом 21 настоящего раздела, установленный муниципальным заданием;

Pw - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего раздела, установленный муниципальным заданием;

Nун - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании.

Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются муниципальным правовым актом Учредителя.

12. Норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из норматива затрат:

а) непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

13. В норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

1) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

2) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

14. В норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

1) затраты на коммунальные услуги;

2) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

4) затраты на приобретение услуг связи;

5) затраты на приобретение транспортных услуг;

6) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

7) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

15. В затраты, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 14 настоящего раздела, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества муниципального учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

16. Нормативные затраты на выполнение работы определяются в случае принятия Учредителем решения об их применении при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Учредителем.

17. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

1) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

2) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

3) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

4) затраты на оплату коммунальных услуг;

5) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

6) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

7) затраты на приобретение услуг связи;

8) затраты на приобретение транспортных услуг;

9) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

10) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. Определение нормативных затрат осуществляется с учетом норм материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги (выполнения работы), установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности), межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в установленной сфере (далее - стандарты услуг (работ)) (при их наличии).

При отсутствии стандартов услуг (работ) нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются структурным методом (или экспертным методом), позволяющим рассчитать нормативные затраты на единицу муниципальной услуги (работы).

19. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

20. В случае если муниципальное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании Учредителем, с учетом положений, установленных федеральными законами.

21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

22. Уменьшение объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества муниципального учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, в целях достижения показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в связи с увеличением (уменьшением) Учредителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также в случае поступления Учредителю от муниципального учреждения предложений об изменении размера субсидии.

При фактическом исполнении муниципального задания муниципальным учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, объем субсидии не увеличивается.

При оказании муниципальным учреждением муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования, объем субсидии может быть уменьшен (увеличен) в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю на предоставление субсидии, в случае, если фактические показатели объема муниципальных услуг, оказанных в рамках персонифицированного финансирования, уменьшились (увеличились) по сравнению с показателями объема, запланированными в муниципальном задании.

23. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат возврату Учредителю.

При досрочном прекращении выполнения муниципального о задания в связи с реорганизацией муниципального учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года типа муниципального учреждения на казенное неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату Учредителю.

24. При внесении изменений в показатели муниципального задания при реорганизации муниципального учреждения (в случаях, предусмотренных абзацами первым - четвертым пункта 8 настоящего Положения):

- в форме присоединения или слияния - объем субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению - правопреемнику, устанавливается с учетом объемов субсидий, предоставленных реорганизованным муниципальным учреждениям, прекращающим свою деятельность, путем их суммирования;

- в форме выделения - объем субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению, реорганизованному путем выделения из него других муниципальных учреждений, подлежит уменьшению на объем субсидий, предоставляемых вновь возникшим юридическим лицам;

- в форме разделения - объем субсидии, предоставляемой вновь возникшим юридическим лицам, формируется путем разделения объема субсидии, предоставленной муниципальному учреждению, прекращающему свою деятельность в результате реорганизации.

Объем субсидий, предоставленных муниципальным учреждениям, прекращающим свою деятельность в результате реорганизации, принимает нулевое значение.

После завершения реорганизации объем субсидий, предоставляемых реорганизованным муниципальным учреждениям, за исключением муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность в результате реорганизации, должен соответствовать объему субсидии, предоставленной муниципальному учреждению до начала реорганизации.

25. Субсидия муниципальным бюджетным учреждениям перечисляется на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Курганской области и (или) кредитной организации.

Субсидия муниципальным автономным учреждениям перечисляется на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, или на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый в отделе №7 Управления Федерального казначейства по Курганской области и (или) кредитной организации.

26. Предоставление субсидии муниципальному учреждению в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого Учредителем с муниципальным учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации Звериноголовского района Курганской области (далее - Соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе сроки (периодичность) и объемы перечисления субсидии в течение финансового года. Соглашение заключается сторонами в течение 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания, но не позднее 31 декабря текущего года.

27. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

1) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

2) 50 процентов годового размера субсидии в течение первого полугодия;

3) 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

28. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале должно осуществляться после предоставления муниципальным учреждением в срок, установленный в муниципальном задании, предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Предварительный отчет об исполнении муниципального задания, в части работ за соответствующий финансовый год, указанный в абзаце первом настоящего пункта, представляется муниципальным учреждением при установлении Учредителем требования о его представлении в муниципальном задании. В случае если Учредителем в отношении муниципальных учреждений, устанавливаются требования о представлении предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся работ, за соответствующий финансовый год, заполнение и оценка предварительного отчета осуществляется в порядке, определенном абзацем первым настоящего пункта.

Указанный отчет представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

29. Требования, установленные пунктами 27 и 28 настоящего раздела, связанные с перечислением субсидии, не распространяются:

1) на муниципальное учреждение, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий;

2) на муниципальное учреждение, находящееся в процессе реорганизации или ликвидации;

3) на предоставление субсидии в части выплат в рамках указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

4) на муниципальное учреждение, оказывающее муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года.

30. Если на основании отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренного пунктом 32 раздела 4 настоящего Порядка, показатели, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Звериноголовского района, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в объеме, соответствующем показателям муниципального задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений) и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет Звериноголовского района, осуществляется с применением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяемых в соответствии с настоящим Порядком, по форме, предусмотренной соглашением.

Муниципальные учреждения обеспечивают возврат субсидии в бюджет Звериноголовского района в объеме, рассчитанном в соответствии с положениями абзаца второго настоящего пункта, не позднее 1 мая текущего финансового года.

**Раздел III. Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания**

31. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями осуществляют Учредители, а также органы муниципального контроля.

32. Муниципальные учреждения представляют Учредителю отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Указанный отчет представляется в срок, установленный муниципальным заданием, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

Учредитель может предусмотреть представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально). При этом Учредитель вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения).

В случае ликвидации (реорганизации) муниципальное учреждение представляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания в сроки, установленные постановлением Администрации Звериноголовского района о ликвидации (реорганизации) муниципального учреждения.

33. На основании представленных отчетов муниципальных учреждений Учредитель осуществляет оценку соответствия фактических показателей выполнения муниципального задания плановым показателям, установленных в муниципальных заданиях.

В случае невыполнения муниципальным учреждением установленных показателей муниципального задания Учредитель устанавливает причины невыполнения муниципального задания, их характер, а также принимает решение о привлечении к ответственности виновных должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

34. Муниципальное задание является невыполненным в случае недостижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

Управляющий делами Администрации

Звериноголовского района А.Г.Петросян

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Коды | | 0506001 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | | --- | |  | |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № <1> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по  на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов ОКУД  Дата начала действия  Дата окончания действия <2>  Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по сводному  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру  Виды деятельности муниципального учреждения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД  (указываются виды деятельности муниципального учреждения,  по которым ему утверждается муниципальное задание)  Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>  Раздел \_\_\_\_\_\_  Код по общероссийскому  базовому перечню  1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Категории потребителей муниципальной услуги  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги: |

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <4>:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par507) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги [<7>](#Par509) | |
| Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Единица измерения | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных величинах |
| Наименование [<5>](#Par507) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<6>](#Par508) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par507) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Размер платы (цена, тариф) | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги [<7>](#Par509) | |
| Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Единица измерения | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных величинах |
| Наименование [<5>](#Par507) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<6>](#Par508) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления [<8>](#Par511):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт | | | | |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование нормативного правового акта | Номер | Дата |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Часть II. Сведения о выполняемых работах <3>  Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_  Код по федеральному  перечню  1. Наименование работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Категории потребителей работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы: | |  | | --- | |  | |

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <4>:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par507) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | Значение показателя качества муниципальной услуги | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги [<7>](#Par509) | |
| Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Единица измерения | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных величинах |
| Наименование [<5>](#Par507) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<6>](#Par508) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<5>](#Par507) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Размер платы (цена, тариф) | | | Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги [<7>](#Par509) | |
| Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Наименование показателя [<5>](#Par507) | Единица измерения | | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | 20\_\_ год (очередной финансовый год) | 20\_\_ год (1-й год планового периода) | 20\_\_ год (2-й год планового периода) | в процентах | в абсолютных величинах |
| Наименование [<5>](#Par507) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<6>](#Par508) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления [<8>](#Par511):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт | | | | |
| Вид | Принявший орган | Дата | Номер | Наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании [<9>](#Par513)

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля выполнения) муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Порядок контроля выполнения муниципального задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Форма контроля | Периодичность | Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль выполнения муниципального задания |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2.1 сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания [<10>](#Par514) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------

<1> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

<2> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными, при необходимости, Учредителем и единицы их измерения.

<5> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или федеральными перечнями.

<6> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или федеральном перечне (при наличии).

<7> Заполняется в случае если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах.

В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<8> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания.

При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии Учредителем решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 [частей I](#Par40) и [II](#Par273) настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципального услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Звериноголовского района |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Коды | | 0506001 | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  | | --- | |  | |
| ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № <1> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма по  на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов ОКУД  на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. <2>    Дата  Наименование муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по сводному  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реестру  Виды деятельности муниципального учреждения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По ОКВЭД  (указываются виды деятельности муниципального учреждения,  по которым ему утверждается муниципальное задание)  Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>  Раздел \_\_\_\_\_\_  Код по общероссийскому  базовому перечню  1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Категории потребителей муниципальной услуги  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги | |

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par917) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | | | |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | единица измерения | | значение | | | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par920) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par921) | причина отклонения |
| Утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par917) | Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par918) | Исполнено на отчетную дату [<6>](#Par919) |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование [<4>](#Par917) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<4>](#Par917) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par917) | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | | | | | | |  |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | единица измерения | | значение | | | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par920) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par921) | причина отклонения | Размер платы (цена, тариф) |
| Утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par917) | Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par918) | Исполнено на отчетную дату [<6>](#Par919) |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование [<4>](#Par917) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<4>](#Par917) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Часть II. Сведения о выполняемых работах <3>  Раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код по федеральному  перечню  1. Наименование работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Категории потребителей работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | --- | |  | |
| 3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы | |

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par917) | Показатель, характеризующий содержание работы | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | | Показатель качества работы | | | | | | | | |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | единица измерения | | значение | | | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par920) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par921) | причина отклонения |
| Утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par917) | Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par918) | Исполнено на отчетную дату [<6>](#Par919) |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование [<4>](#Par917) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<4>](#Par917) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи [<4>](#Par917) | Показатель, характеризующий содержание работы | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | | Показатель качества работы | | | | | | | | |  |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | единица измерения | | значение | | | допустимое (возможное) отклонение [<7>](#Par920) | отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [<8>](#Par921) | причина отклонения | Размер платы (цена, тариф) |
| Утверждено в муниципальном задании на год [<4>](#Par917) | Утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [<5>](#Par918) | Исполнено на отчетную дату [<6>](#Par919) |
| наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование показателя [<4>](#Par917) | наименование [<4>](#Par917) | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=67FB541B4EE4CD251B5E46514BCD7AA14A081EB218E96E5A655526EAD3D8AAEE8EEA45BFB3FC4BAA20706BCFA7Y3p5G) [<4>](#Par917) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

-------------------------------

<1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

<5> Заполняется в случае установления Учредителем требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<6> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели [граф 13](#Par860) и [14 пункта 3.2 части II](#Par861) настоящего отчета не рассчитываются.

<8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28 октября\_ 2021года № 256\_

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 29 декабря 2012 года № 487 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в Звериноголовском районе»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 29 декабря 2012 года № 487 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в Звериноголовском районе» следующие изменения:

1) В абзаце 8 раздела 1 программы слова:

«- 2022 год - 35 тысяч рублей;

- 2023 год - 35 тысяч рублей;

- 2024 год - 35 тысяч рублей;

- 2025 год - 35 тысяч рублей.»

заменить словами:

«- 2022 год - 50 тысяч рублей;

- 2023 год - 50 тысяч рублей;

- 2024 год - 50 тысяч рублей;

- 2025 год - 50 тысяч рублей.»

2) В первом абзаце раздела 7 программы цифры «357300» заменить цифрами «417300».

3) В графах 11, 12, 13, 14 строки 3 таблицы раздела 7 программы цифры «35000» заменить цифрами «50000».

4) В графе 15 строки 3 таблицы раздела 7 программы цифры «357300» заменить цифрами «417300».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28 октября 2021 года № 257

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 13 ноября 2013 года № 479 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Об организации общественных работ в Звериноголовском районе»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского района от 13 ноября 2013 года № 479 «О муниципальной программе Звериноголовского района «Об организации общественных работ в Звериноголовском районе» следующие изменения:

1) Строку 6 раздела 1 программы изложить в следующей редакции: «

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы бюджетных ассигнований | Районный бюджет- 2014 год – 7500 рублей,  2015 год - 15000 рублей,  2016 год – 15000 рублей,  2017 год – 25000 рублей,  2018 год – 25000 рублей,  2019 год – 35000 рублей,  2020 год – 191900 рублей,  2021 год – 190000 рублей,  2022 год – 190000 рублей,  2023 год – 190000 рублей,  2024 год – 190000 рублей,  2025 год – 190000 рублей;  Областной бюджет – 2020 год – 217650 рублей. |

».

2) В третьем абзаце раздела 6 программы слова «862050 рублей» заменить словами «1482050 рублей».

3) Строку 3 таблицы раздела 7 программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Организация трудоустройства на временные оплачиваемые общественные работы  2014 год – 2 человек  2015 год – 4 человек  2016 год – 4 человек  2017 год – 4 человек  2018 год – 4 человек  2019 год – 4 человек  2020 год – 4 человек  2021 год – 4 человек  2022 год – 4 человек  2023 год – 4 человек  2024 год – 4 человек  2025 год – 4 человек | 7500  15000  15000  25000  25000  35000  191900  190000  190000  190000  190000  190000 | Весь период | ГКУ ЦЗН  (по согласованию) |

».

4) В графах 10, 11, 12, 13 строки 2 таблицы раздела 11 программы цифры «35000» заменить цифрами «190000».

5) В графе 14 строки 2 таблицы раздела 11 программы цифры «644400» заменить цифрами «1264400».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 октября 2021 года № 96

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к решению Звериноголовской районной Думы от 28 апреля 2016 года № 59 «Об утверждении положения о Финансовом управлении Администрации Звериноголовского района Курганской области»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Звериноголовского района Курганской области, Звериноголовская районная Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести в приложение к решению Звериноголовской районной Думы от 28 апреля 2016 года № 59 «Об утверждении положения о Финансовом управлении Администрации Звериноголовского района Курганской области» следующие изменения:

1) Пункт 4 Раздела I изложить в следующей редакции:

«4. В состав Финансового управления входит: бюджетный отдел, отдел учета и отчетности, контрольно-ревизионная служба, служба экономики, служба автоматизации и отдел по централизованному бухгалтерскому учету.».

2) Раздел III дополнить пунктом 34.1) следующего содержания:

«34.1) выполнение соглашений о передаче полномочий по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.».

2. Обнародовать настоящее решение в местах установленных Уставом Звериноголовского района Курганской области.

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.

Председатель Звериноголовской

районной Думы Т.Б.Аргинбаева

Глава Звериноголовского района О.А.Курочкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 28 октября 2021 года № 97**

село Звериноголовское

**Об утверждении положения о муниципальной службе Звериноголовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» Уставом Звериноголовского района Курганской области, Звериноголовская районная Дума решила:

* + 1. Утвердить положение о муниципальной службе Звериноголовского района согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, нормотворчеству и депутатской этике Звериноголовской районной Думы.

Председатель Звериноголовской районной Думы Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин

Приложение к решению Звериноголовской районной Думы

от 28 октября 2021 года № 97

«Об утверждении Положения о муниципальной службе Звериноголовского района»

**Положение о муниципальной службе Звериноголовского района**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F1486E302D29771877F253606852E147008E3FB51CAEBC7A2AB0C6NCqFI) Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B3738207D2A4972F80638370BB10051886BF046A3B56428B0C5CC334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) Звериноголовского района Курганской области и регулирует отдельные положения муниципальной службы Звериноголовского района в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

2. Статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе являющихся юридическими лицами (далее- избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее, лица замещающие муниципальные должности), настоящим Положением не устанавливается, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

**Статья 2. Муниципальная служба и муниципальный служащий**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Звериноголовского района в соответствии с федеральными законами и законами Курганской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Звериноголовского района.

**Статья 3. Правовые основы муниципальной службы**

1. Правовые основы муниципальной службы Звериноголовского района составляют [Конституция](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F1486E302D29771877F253606852E147008E3FB51CAEBC7A2AB0C6NCqFI) Российской Федерации, Федеральные законы «[Об общих принципах организации](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F04860342578201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) местного самоуправления в Российской Федерации», «[О муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B3738207D2A4578F80638370BB10051886BE246FBB9642EAEC4C62615288BN4qDI) Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, [Устав](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B3738207D2A4972F80638370BB10051886BF046A3B56428B0C5CC334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) Звериноголовского района Курганской области , муниципальные правовые акты Звериноголовского района, настоящее Положение.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы**

К полномочиям органов местного самоуправления Звериноголовского района в сфере муниципальной службы относятся:

1) принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством;

2) организация муниципальной службы Звериноголовского района в органах местного самоуправления Звериноголовского района в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3) разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы Звериноголовского района;

4) установление и обеспечение дополнительных гарантий для муниципальных служащих Звериноголовского района за счет средств бюджета Звериноголовского района;

5) иные вопросы муниципальной службы, не исключенные из ведения органов местного самоуправления и не отнесенные к ведению органов государственной власти.

**Статья 5. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы Звериноголовского района осуществляется за счет средств бюджета Звериноголовского района.

**Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 6. Должность муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы Звериноголовского района - должность в органе местного самоуправления Звериноголовского района, которая образуется в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B3738207D2A4972F80638370BB10051886BF046A3B56428B0C5CC334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) Звериноголовского района Курганской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Звериноголовского района или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы Звериноголовского района устанавливаются решением Звериноголовской районной Думы в соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373823762F497EF80638370BB10051886BF046A3B56428B1C4C6334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) должностей муниципальной службы в Курганской области, утверждаемым законом Курганской области.

**Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы**

1. Реестр должностей муниципальной службы Звериноголовского района представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы Звериноголовского района, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций, сформированный в соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373823762F497EF80638370BB10051886BF046A3B56428B1C4C6334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) должностей муниципальной службы в Курганской области, утверждённым законом Курганской области.

2. В реестре должностей муниципальной службы Звериноголовского района могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Данные должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

3. Реестр должностей муниципальной службы Звериноголовского района утверждается решением Звериноголовской районной Думы.

4. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Звериноголовского района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы Звериноголовского района. В штатном расписании органа местного самоуправления Звериноголовского района допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в случае, если руководитель или заместитель руководителя является одновременно руководителем органа (структурного подразделения) органа местного самоуправления, либо лицо, замещающее должность муниципальной службы Звериноголовского района, является главным бухгалтером, его заместителем, либо инспектором, либо на лицо, замещающее должность муниципальной службы Звериноголовского района, возлагается исполнение контрольно-ревизорских и аудиторских функций.

**Статья 8. Классификация и квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы Звериноголовского района подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2. Для замещения должности муниципальной службы Звериноголовского района требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законом Курганской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Для замещения должностей муниципальной службы Звериноголовского района устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.2. для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу;

2.4. для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией на основании типовых требований, утверждённых правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления Звериноголовского района. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

4. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

5.В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего Звериноголовского района), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

**Глава 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Статья 9. Основные права, обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего**

На муниципального служащего Звериноголовского района в полной мере распространяются основные права, обязанности, ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные Федеральными законами «[О муниципальной службе](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) в Российской Федерации», [«О противодействии коррупции](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486C35257C201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I)».

**Статья 10. Гарантии для муниципального служащего**

Муниципальным служащим обеспечиваются гарантии, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [Законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373823762F497EF80638370BB10051886BE246FBB9642EAEC4C62615288BN4qDI) Курганской области «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

**Глава 4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 11. Порядок замещения должностей муниципальной службы**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373823762F497EF80638370BB10051886BE246FBB9642EAEC4C62615288BN4qDI) Курганской области «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин предоставляет документы, определенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации», и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. Типовой трудовой договор с муниципальными служащими утверждается законом Курганской области.

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Звериноголовского района, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Звериноголовского района, председатель Звериноголовской районной Думы, председатель контрольно - счётной палаты Звериноголовского района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении вакантных должностей муниципальной службы Звериноголовского района может проводиться конкурс, который объявляется по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления и в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы Звериноголовского района.

Конкурс не проводится:

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе Звериноголовского района;

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы в порядке перевода, в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Звериноголовского района устанавливается решением Звериноголовской районной Думы.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

**Статья 13. Испытание при приеме на должность муниципальной службы**

1. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, при заключении трудового договора устанавливается испытание на срок до трёх месяцев (за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством, когда испытание при приеме на работу не устанавливается). В период испытания на муниципального служащего распространяются нормы трудового законодательства и настоящее Положение.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе.

2. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя (работодатель) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть с муниципальным служащим трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, дополнительных решений о его назначении не принимается. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

**Статья 14. Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего Звериноголовского района производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы, за классный чин, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, денежного вознаграждения по результатам работы, материальной помощи.

2. Условия и порядок выплаты денежного содержания муниципального служащего предусмотрен решением Звериноголовской районной Думы № 310 от 28 мая 2020 года «О порядке оплаты труда муниципальных служащих Звериноголовского района».

**Статья 15. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим Звериноголовского района предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Главой Звериноголовского района.

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

4.1. за выслугу лет;

4.2. в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Курганской области.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных [Законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373823762F497EF80638370BB10051886BE246FBB9642EAEC4C62615288BN4qDI) Курганской области «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

6. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый муниципальным служащим суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования, данного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения, право муниципального служащего на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. Муниципальным служащим могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством.

**Статья 16. Аттестация муниципальных служащих**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) 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;

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

3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается правовым актом руководителя органа местного самоуправления Звериноголовского района в соответствии с [Типовым положением](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373825792F4D79F80638370BB10051886BF046A3B56428B0C5C8334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области.

**Статья 17. Классные чины муниципальных служащих**

1. Классные чины муниципальных служащих указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом уровня профессиональной подготовки, срока прохождения муниципальной службы в Курганской области в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2. Присвоение и сохранение классных чинов муниципальным служащим осуществляется в порядке, установленном законом Курганской области.

3. Полномочия по проведению квалификационных экзаменов, а также по рассмотрению документов муниципальных служащих, классные чины которым присваиваются без сдачи квалификационного экзамена, возлагаются на аттестационные комиссии, сформированные в органе местного самоуправления Звериноголовского района в соответствии с [Типовым положением](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D03C049A97F0CF04B373825792F4D79F80638370BB10051886BF046A3B56428B0C5C8334379CD19229681BA235A922333ADN6q5I) о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным законом Курганской области.

**Статья 18. Удостоверение муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим при замещении должности муниципальной службы Звериноголовского района соответствующим органом местного самоуправления Звериноголовского района оформляется удостоверение, которое является документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего.

2. Удостоверение содержит сведения об органе местного самоуправления Звериноголовского района, муниципальном служащем, о должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, о дате выдачи удостоверения.

3. Форма удостоверения утверждается правовыми актами руководителей органов местного самоуправления Звериноголовского района.

**Статья 19. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим**

Расторжение трудового договора с муниципальным служащим может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A302576201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) Российской Федерации, а также Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=612564E52258EB6C9B9D1DCD5FC52306F0486A30247B201A26A75D656002BB5704C76ABE02A8AA6420AEC6CE3AN1q6I) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 октября 2021 года № 100

село Звериноголовское

**О внесении изменения в приложение к решению Звериноголовской районной Думы от 31 октября 2019 года № 278 «Об утверждении структуры Администрации Звериноголовского района и признании утратившими силу некоторых решений Звериноголовской районной Думы»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Звериноголовского района Курганской области Звериноголовская районная Дума решила:

1. Внести в приложение к решению Звериноголовской районной Думы от 31 октября 2019 года № 278 «Об утверждении структуры Администрации Звериноголовского районаи признании утратившими силу некоторых решений Звериноголовской районной Думы» следующие изменение:

подпункт 3 пункта 4 исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и рекомендовать Администрации Звериноголовского района разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, нормотворчеству и депутатской этике Звериноголовской районной Думы.

Председатель

Звериноголовской районной Думы Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского района О.А. Курочкин