**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**СЮМСИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**



**ВЕСТНИК ПРАВОВЫХ АКТОВ**

 **ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**СЮМСИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**№ 11 (29)**

**3 октября 2024 года**

официальное издание

**Периодическое печатное издание**

**--------------------------------------------------------------------------------**

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 ноября 2021 года № 32 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» состоит из трех разделов:

- раздел первый – публикуются решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

- раздел второй – публикуются постановления и распоряжения Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и иные акты органов местного самоуправления;

- раздел третий – публикуются официальные сообщения и материалы.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 2 октября 2024 года № «О назначении публичных слушаниях по проекту решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»…………………………………………………..… 6-7

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 4 сентября 2024 года № 512 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению оценки показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района и состава комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района»……………………………………………….…. ……8-25

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 сентября 2024 года № 516 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования и воспитания»……………………...…26-37

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 6 сентября 2024 года № 517 «О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 27 мая 2022 года № 318 «Об утверждении Положения опорядке установки мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»……………………………………………………… 38

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 10 сентября 2024 года № 521 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры Сюмсинского района (муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система»)»…………………………………………………... 39-40

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 12 сентября 2024 года № 530 «Об утверждении Правил ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»………………........... 41-50

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 12 сентября 2024 года № 531 «Об утверждении Положения об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры»………………………………… 51-71

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 23 сентября 2024 года № 544 «Об утверждении Порядка проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством»………………72-86

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 23 сентября 2024 года № 545 «О начале отопительного периода»……………...87

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 25 сентября 2024 года № 552 «О внесении изменения в Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 января 2022 года № 30»……………………………….88-91

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 25 сентября 2024 года № 553 «Об утверждении Порядка расходования средств, полученных в качестве платы за наем муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»…………………………….92-96

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 25 сентября 2024 года № 554 «О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами»………………. 97-107

Постановление главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 сентября 2024 года № 561 «О создании Рабочей группы межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»…………………… 108-116

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Объявление о назначении публичных слушаний…………………………. 117

Проект решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»………………….. 118-119

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь  Сюмси ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн Тöроез |

##  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 октября 2024 года № 21

с. Сюмси

|  |  |
| --- | --- |
| О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»  |  |

В соответствии с Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным решением районного Совета депутатов от 18 ноября 2021 года № 33 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Публичные слушания провести 8 ноября 2024 года в 10 часов в зале заседаний Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», расположенном по адресу: с. Сюмси, ул.Советская, д.45.

3.Подготовку публичных слушаний возложить на заместителя начальника Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района Шмыкову С.В.

4.Предложить заинтересованным лицам письменные замечания и предложения к проекту решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», указанного в пункте 1 настоящего постановления, направлять в письменном виде в Управление организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района по адресу с.Сюмси, ул.Советская, д.45, каб.22, на адрес электронной почты - sovdep-sumsi@yandex.ru и с использованием платформы обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в срок до 16.00 ч. 07.11.2024 года.

5. Информацию о форме, времени, месте и теме слушаний, а также порядок ознакомления с проектом решения районного Совета депутатов опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Первый заместитель главы

Администрации района Э.А.Овечкина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез» |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 4 сентября 2024 года № 512

с. Сюмси

Об утверждении Положения о комиссии по проведению оценки

показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района и состава комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района

Руководствуясь приказом Министерства культуры Российской Федерации от 28 июня 2013 года № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский района Удмуртской Республики» от 21 декабря 2022 года № 914 «Об утверждении Положений об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры Сюмсинского района» **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению оценки показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района.

2. Утвердить прилагаемый Состав комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района.

3. Утвердить прилагаемый оценочный лист выполнения показателей эффективности деятельности для руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

 «Муниципальный округ Сюмсинский

 район Удмуртской Республики»

от 4 сентября 2024 года № 512

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению оценки показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района.

1. Общие положения

1. Комиссия по проведению оценки показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района.

2. Основной задачей Комиссии является оценка показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2. Полномочия Комиссии

4. Комиссия состоит из пяти человек, в том числе председателя, секретаря и трех членов Комиссии.

5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии.

6. В случае отсутствия председателя Комиссии председательствующий на заседании Комиссии избирается из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

7. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ведет протоколы Комиссии.

8. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2

11. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные Учреждениями отчеты о выполнении целевых показателей и оценивает критерии эффективности деятельности, характеризующие результативность деятельности Учреждения;

- принимает решение о размере стимулирования, снижении размера стимулирования в отношении каждого руководителя Учреждения.

12. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у руководителей Учреждений необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать для руководителей Учреждений сроки предоставления информации;

- утверждать решение о размере стимулирования в отношении каждого руководителя Учреждения;

- может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей Учреждений;

- может привлекать к участию в заседании Комиссии представителей общественности.

3. Порядок работы комиссии

13. Руководители учреждений культуры ежеквартально на основе выполнения показателей эффективности деятельности заполняют оценочный лист и представляют его в оценочную комиссию с подтверждающими документами до 22 марта, 22 июня, 22 сентября, 22 декабря отчетного года.

14. Оценочная комиссия собирается один раз в квартал (до 25 марта, 25 июня, 25 сентября, до 23 декабря отчётного года) и рассматривает отчеты руководителей учреждений, определяет количество баллов и размер стимулирующих выплат (1 балл = 1% должностного оклада руководителя). Максимальное количество баллов 100, что составляют 100% должностного оклада руководителя.

15. Оформляется протокол заседания Оценочной комиссии, выносится решение по результатам деятельности каждого руководителя.

16. Выплаты руководителям учреждений за эффективность и высокие результаты работы производятся ежеквартально на основании решения оценочной комиссии и распоряжения Администрации Сюмсинского района.

17. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения не начисляются в следующих случаях:

- выявление нарушений контрольными органами по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период.

- наложение дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

18. Оценка эффективности деятельности руководителей учреждений культуры проводится по следующим показателям эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры:

3

Показатели эффективности деятельности руководителя **муниципального бюджетного учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система»**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений за отчетный квартал (в баллах\*) |
| 1 | - количество зарегистрированных пользователей (единиц); | Допускается снижение в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (далее – АППГ) на 5% - 5 баллов;снижение более чем на 5% - 0 баллов |
| 2 | - объем фонда библиотеки (тыс. экземпляров); | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 3 | - количество обращений в библиотеку в отчетный период (единиц); | Более АППГ на 1% и более – 5 баллов;в сравнении с АППГ равно или больше – 2 балла;менее АППГ – 0 баллов |
| 4 | - количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего); | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 5 | - количество изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя (единиц); | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 6 | - количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки (единиц) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |

Показатели эффективности деятельности руководителя **муниципального бюджетного учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры»**

4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений за отчетный квартал(в баллах\*) |
| 1 | - количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 2 | - количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 3 | - число культурно-досуговых мероприятий, проведенных КДУ (единиц) | Более АППГ на 1% и более % – 5 баллов;в сравнении с АППГ равно или больше – 1 балл;менее АППГ – 0 баллов |
| 4 | - средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 балл |
| 5 | - количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 балл;менее АППГ – 0 баллов |
| 6 | - число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 балл;менее АППГ – 0 баллов |

Общие показатели эффективности деятельности, применимые к руководителям **муниципального бюджетного учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система»** и **муниципального бюджетного учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры»**

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений за отчетный квартал(в баллах\*) |
| --- | --- | --- |
| 1 | - выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) | Выполнение муниципального задания в объеме100 % - 5 баллов ;менее 100% до 95% – 2 балла;менее 95% до 90% - 1 балл;менее 90% - 0 баллов |
| 2 | - выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 3 | - рост объема продаж по программе «Пушкинская карта», в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 4 | - выполнение дорожной карты по заработной плате (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 5 | - наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов;размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru – 5 баллов |
| 6 | - количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 7 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 8 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 9 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет); | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 10 | - количество посещений Интернет-сайта учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам) (единиц); | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |
| 11 | - результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);6 | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 12 | - публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет); | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |
| 13 | - участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет) | Да -1 балл;Нет- 0 баллов |
| 14 | Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество | Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам – 4 балла |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам для муниципального учреждения максимум: 100 баллов |

 1 балл = 1 проценту.

УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

муниципального образования

 «Муниципальный округ Сюмсинский

 район Удмуртской Республики»

от 4 сентября 2024 года № 512

Состав комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений культуры Сюмсинского района (далее – Комиссия)

Медведева Ольга Петровна - начальник Отдела культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» – председатель Комиссии;

Тарасова Надежда Леонидовна – заместитель главного бухгалтера муниципального казённого учреждения «Центр по комплексному обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района» - секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Бельтюков Денис Васильевич - начальник Отдела правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации район;

Вахрушева Анна Васильевна – юрисконсульт муниципального бюджетного учреждения «Центр по комплексному обслуживанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района»;

Овчарук Ольга Александровна – главный специалист-эксперт Отдела правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации район.

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

УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

муниципального образования

 «Муниципальный округ Сюмсинский

 район Удмуртской Республики»

от 4 сентября 2024 года № 512

Оценочный лист выполнения показателей эффективности деятельности

директора муниципального бюджетного учреждения культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система»

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений за отчетный квартал(в баллах\*) | Отчетный период | Аналогичный период прошлого года | Результат выполнения показателей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| % | балл |
| 1 | - количество зарегистрированных пользователей (единиц); | Допускается снижение в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (далее – АППГ) на 5% - 5 баллов, снижение более чем на 5% - 0 баллов |  |  |  |  |
| 2 | - объем фонда библиотеки (тыс. экземпляров); | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 3 | - количество обращений в библиотеку в отчетный период (единиц); | Более АППГ на 1% и более – 5 баллов;в сравнении с АППГ равно или больше – 2 балла;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 4 | - количество новых поступлений в библиотечный фонд (всего) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 5 | - количество изданий в библиотеке в расчете на 1 жителя (единиц) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 6 | - количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам библиотеки (единиц) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;2менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 7 | - выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) | Выполнение муниципального задания в объеме100 % - 5 баллов;менее 100% до 95% – 2 балла;менее 95% до 90% - 1 балл;менее 90% - 0 баллов |  |  |  |  |
| 8 | - выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет) | Да -5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 9 | - рост объема продаж по программе «Пушкинская карта», в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (да/нет) | Да -5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 10 | - выполнение дорожной карты по заработной плате (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 11 | - наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет) | Да -5 баллов;3Нет- 0 баллов;размещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru – 5 баллов |  |  |  |  |
| 12 | - количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 13 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 14 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 15 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 баллов;4Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 16 | - количество посещений Интернет-сайта учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам) (единиц) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 17 | - результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 18 | - публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет) | Да -5 баллов;Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 19 | - участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет) | Да -1 баллов;5Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 20 | Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество | Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам – 4 балла |  |  |  |  |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам для муниципального учреждения: максимум: 100 баллов |  |  |  |

Оценочный лист выполнения показателей эффективности деятельности

6

директора муниципального бюджетного учреждения культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры»

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности руководителей бюджетных муниципальных учреждений за отчетный квартал(в баллах\*) | Отчетный период | Аналогичный период прошлого года | Результат выполне-ния показате-лей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| % | балл |
| 1 | - количество участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 2 | - количество участников клубных формирований по сравнению с предыдущим годом (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 3 | - число культурно-досуговых мероприятий, проведенных КДУ (единиц); | Более АППГ на 1% и более % – 5 балла;в сравнении с АППГ равно или больше – 1 баллов;менее АППГ – 0 баллов, |  |  |  |  |
| 4 | - средняя посещаемость культурно-досуговых мероприятий (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов; |  |  |  |  |
| 5 | - количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей (процентов) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 6 | - число лауреатов международных, всероссийских, межрегиональных и областных конкурсов и фестивалей (человек) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;7менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 7 | - выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) | Выполнение муниципального задания в объеме100 % - 5 баллов ;менее 100% до 95% – 2 балла;менее 95% до 90% - 1 балл;менее 90% - 0 баллов |  |  |  |  |
| 8 | - выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы учреждения (да/нет) | Да - 5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 9 | - рост объема продаж по программе «Пушкинская карта», в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (да/нет) | Да - 5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 10 | - выполнение дорожной карты по заработной плате (да/нет) | Да - 5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 11 | - наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет) | Да - 5 баллов8Нет- 0 балловРазмещение и поддержание в актуальном состоянии информации об учреждении на официальном портале www.bus.gov.ru –5 баллов |  |  |  |  |
| 12 | - количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку (человек) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 13 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 14 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 15 | - участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет) | Да -5 баллов9Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 16 | - количество посещений Интернет-сайта учреждения (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам) (единиц) | В сравнении с АППГ равно или больше – 5 баллов;менее АППГ – 0 баллов |  |  |  |  |
| 17 | - результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет) | Да -5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 18 | - публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет) | Да -5 балловНет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 19 | - участие в организации и проведении информационных, культурно-досуговых, социально-значимых и просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, творческих встречах, проектов, научных конференций и др.), в том числе рассчитанных на обслуживание особых категорий пользователей (да/нет) | Да -1 балл10Нет- 0 баллов |  |  |  |  |
| 20 | Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности, других сведений и их качество | Отсутствие замечаний по качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам – 4 балла |  |  |  |  |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по всем разделам для муниципального учреждения: максимум: 100 баллов |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 сентября 2024 года № 516

с. Сюмси

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования и воспитания»

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 01 февраля 2022 года № 79 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования и воспитания», утверждённую постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 16 марта 2022 года №161 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования и воспитания», следующие изменения:

1) раздел 3.5. «Основные мероприятия» подпрограммы «Дополнительное образование и воспитание детей» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) в приложении 2 к муниципальной программе Сюмсинского района «Развитие образования и воспитания» мероприятия подпрограммы «Дополнительное образование и воспитание детей» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2 Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

 Приложение 1

к постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ

Сюмсинский район Удмуртской Республики»

от 6 сентября 2024 № 516

 **«3.5. Основные мероприятия**

Основные мероприятия в сфере реализации подпрограммы:

1.1. Предоставление дополнительного образования детям. Организация обучения по программам дополнительного образования детей различной направленности (художественная, техническая, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, эколого-биологическая, культурологическая, военно-патриотическая).

Финансирование основного мероприятия осуществляется путем предоставления субсидий муниципальным образовательными организациями дополнительного образования детей на выполнение муниципального задания.

* 1. Реализация дополнительных образовательных программ.

В рамках основного мероприятия предоставляются муниципальные услуги муниципальными образовательными организациями дополнительного образования детей, учредителем которых является Управление образования Администрации Муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики». Финансирование основного мероприятия осуществляется путем предоставления субсидий муниципальным образовательными организациями дополнительного образования детей на выполнение муниципального задания.

* 1. Обеспечение участия представителей Муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в конкурсах, смотрах, соревнованиях, турнирах и т.п. мероприятиях на районном, республиканском, межрегиональном и российском уровнях.

2.1.Обновление содержания программ и технологий дополнительного образования детей.

В рамках основного мероприятия будет осуществляться:

* разработка новых образовательных программ и проектов в сфере дополнительного образования детей;
* выпуск методических сборников, методических пособий по вопросам организации дополнительного образования детей;
* проведение семинаров, совещаний по распространению успешного опыта организации дополнительного образования детей.
	1. Укрепление материально-технической базы МБОУ ДО «Сюмсинский дом детского творчества», МБОУ ДО «Сюмсинская СШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ», МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ».

В рамках основного мероприятия осуществляется приобретение оборудования и инвентаря для МБОУ ДО «Сюмсинский дом детского творчества», МБОУ ДО «Сюмсинская СШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ». Финансирование мероприятий осуществляется путем выделения субсидий на иные цели МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ».

* 1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности условий для предоставления муниципальных услуг в МБОУ ДО «Сюмсинский дом детского творчества», МБОУ ДО «Сюмсинская СШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ».В рамках основного мероприятия реализуются меры, направленные на повышение пожарной безопасности муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, аттестация рабочих мест по условиям труда и приведение их в соответствие с установленными требованиями.

5.1. Обустройство прилегающей территории к зданиям и сооружениям муниципального учреждения дополнительного образования детей.

В рамках основного мероприятия реализуются меры по благоустройству территорий, в том числе из реестра наказов избирателей. Стимулом для обустройства прилегающих территорий являются конкурсы благоустройства.

6.1. Приобретение, строительство зданиий для создания условий по реализации дополнительного образования. В рамках подпрограммы планируется приобретение здания для МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ», либо строительство нового здания для МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ».

7.1. Внедрение организационно-финансовых механизмов, направленных на повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования детей. В рамках основного мероприятия планируется:

а) уточнение ведомственных перечней муниципальных услуг в сфере образования. Мероприятие направлено на обеспечение единых методических подходов к определению муниципальных услуг в сфере дополнительного образования детей. Основное мероприятие будет реализовываться с учетом правовых актов, принятых на федеральном и республиканском уровне, в части определения базового перечня услуг в сфере образования и порядка формирования ведомственных перечней услуг.

б) разработка и реализация комплекса мер по внедрению единых (групповых) значений нормативных затрат с использованием корректирующих показателей для расчета субсидий на оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования детей (с учетом направленности дополнительного образования детей).

Реализация мероприятия направлена на создание стимула для муниципальных образовательных организаций дополнительного образования

детей к эффективному использованию бюджетных средств. Кроме того, реализация данной меры позволит размещать заказ на оказание муниципальных услуг по реализации программ дополнительного образования детей будет в организациях негосударственного сектора.

В рамках основного мероприятия планируется разработать и утвердить муниципальными правовыми актами методику и порядок проведения независимой оценки; в соответствии с утвержденными актами – проводить оценку.

8.1. Разработка и реализация комплекса мер по внедрению эффективных контрактов с руководителями и педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей.

В рамках основного мероприятия планируется:

а) разработка показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальной образовательной организации дополнительного образования детей (с учетом направленности дополнительного образования детей);

б) заключение эффективного контракта с руководителями МБОУ ДО «Сюмсинский дом детского творчества», МБОУ ДО «Сюмсинская СШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ», МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ»;

в) организация работы по заключению эффективных контрактов с педагогическими работниками МБОУ ДО «Сюмсинский дом детского творчества», МБОУ ДО «Сюмсинская СШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ», МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ»;

г) информационное сопровождение мероприятий по внедрению эффективного контракта.

Эффективный контракт предполагает установление зависимости заработной платы от конкретных результатов профессиональной служебной деятельности работника.

9.1. Информирование населения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

В рамках основного мероприятия планируется осуществлять работы по следующим направлениям:

а) взаимодействие со СМИ в целях публикации информации о дополнительном образовании детей в печатных средствах массовой информации.

б) подготовка и публикация информации на официальном сайте Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» об организации предоставления дополнительного образования детей в районе, муниципальных правовых актах, регламентирующих деятельность в сфере дополнительного образования детей, муниципальных образовательных организациях дополнительного образования детей;

в) осуществление контроля за публикацией информации о деятельности муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», предусмотренной законодательством Российской Федерации, на официальных сайтах соответствующих организаций.

10.1. Обеспечение и развитие системы обратной связи с потребителями муниципальных услуг в сфере дополнительного образования детей.

В рамках основного мероприятия планируется:

а) организация системы регулярного мониторинга удовлетворенности потребителей муниципальных услуг в сфере дополнительного образования детей (проведение регулярных опросов потребителей муниципальных услуг об их качестве и доступности, обработка полученных результатов, принятие мер реагирования);

б) рассмотрение обращений граждан по вопросам предоставления дополнительного образования детей, принятие мер реагирования;

в) публикация на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и поддержание в актуальном состоянии информации о структурных подразделениях и должностных лицах Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», организующих предоставление дополнительного образования детей, а также муниципальных образовательных организациях дополнительного образования детей района, их контактных телефонах и адресах электронной почты.

11.1. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций.

Результатом предоставления является количество выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций.

12.1. Мероприятия, направленные на проведение капитального ремонта объектов государственной и муниципальной собственности включённых в перечень капитального ремонта объектов, за счёт бюджета Удмуртской республики.

В рамках основного мероприятия планируется проведение капитального ремонта объектов государственной и муниципальной собственности включённых в перечень капитального ремонта объектов, за счёт бюджета Удмуртской республики.

13.1. Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

В рамках основного мероприятия обеспечивается финансирование системы дополнительного образования на ПФДО (далее - персонифицированное финансирование дополнительного образования)

14.1. Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей.

В рамках основного мероприятия планируется осуществить финансирование комплекса мер по созданию в муниципальном образовании новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ технической, физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленностей.

Сведения об основных мероприятиях подпрограммы с указанием исполнителей, сроков реализации и ожидаемых результатов представлены в Приложении 2 к муниципальной программе.».

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

Приложение 2

к постановлению Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район

 Удмуртской Республики»

от 6 сентября 2024 № 516

«

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 3 |  |  | **Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»** |
| 01 | 3 | 01 | 1 | Предоставление дополнительного образования детям. Организация обучения по программа дополнительного образования детей различной направленности (художественно- эстетическая, научно- техническая, туристско- краеведческая, социально- педагогическая, естественнонаучная, физкультурно- спортивная, эколого-биологическая, культурологическая, военно- патриотическая) | МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Предоставление услуг дополнительного образования детей различной направленности учреждениями дополнительного образования | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4 |
| 01 | 3 | 01 | 2 | Реализация дополнительных образовательных программ | МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Предоставление дополнительного образования детей различной направленности учреждениями, подведомственными Управлению образования | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 3 | 01 | 3 | Обеспечение участия представителей Сюмсинского района в конкурсах, смотрах, соревнованиях, турнирах и т.п. мероприятиях на городском, республиканском, межрегиональном и российском уровнях | Управление образования,Сектор культурыМБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Участие представителей Сюмсинского района в конкурсах, смотрах, соревнованиях, турнирах и т.п. мероприятиях на городском, республиканском, межрегиональном и российском уровнях | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.6, 3.3.7 |
| 01 | 3 | 02 | 1 | Обновление содержания программ и технологий дополнительного образования детей, распространение успешного опыта | Управление образования, Сектор культуры,МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Разработка новых образовательных программ дополнительного образования, выпуск методических пособий, проведение семинаров, совещаний по распространению успешного опыта. | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.6, |
| 01 | 3 | 03 | 1 | Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей | Управление образования, отдел культуры | 2022-2028 | Приобретение оборудования, инвентаря | 3.3.6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 3 | 04 | 1 | Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности условий для предоставления муниципальных услуг | Управление образования, отдел культуры | 2022-2028 | Повышение пожарной безопасности, аттестация рабочих мест по условиям труда и приведение их в соответствие с установленными требованиями | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.6 |
| 01 | 3 | 05 | 1 | Обустройство прилегающих территорий к зданиям и сооружениям муниципальных учреждений дополнительного образования детей | Управление образования, отдел культуры | 2022-2028 | Благоустройство прилегающих территорий | 3.3.1, 3.3.2, 3,3.6 |
| 01 | 3 | 06 | 1 | Приобретение, строительство зданиий для создания условий по реализации дополнительного образования  | Отдел культуры | 2022-2028 | Повышение качества услуг по предоставлению дополнительного образования детей | 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6,3.3.7 |
| 01 | 3 | 07 | 1 | Внедрение организационно-финансовых механизмов, направленных на повышение эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования детей | Управление образования,Отдел культуры МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Разработка и утверждение методики и порядка проведения независимой оценки | 3.3.1, 3.3.7, 3.3.9, 3.3.10 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 3 | 08 | 1 | Разработка и реализация комплекса мер по внедрению эффективных контрактов с руководителями и педагогическими работниками муниципальных учреждений дополнительного образования детей | Управление образования,Отдел культурыМБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Разработка показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников, организация работы и заключение эффективных контрактов | 3.3.9, 3.3.10 |
| 01 | 3 | 09 | 1 | Информирование населения об организации предоставления дополнительного образования детей в Сюмсинском районе | Управление образования,МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ» | 2022-2028 | Публикации о дополнительном образовании в СМИ, сюжеты на радио и телевидении, размещение информации на образовательном портале, официальном сайте района | 3.3.1, 3.3.3 |
| 01 | 3 | 10 | 1 | Обеспечение и развитие системы обратной связи с потребителями муниципальных услуг в сфере дополнительного образования детей | Управление образования,Отдел культурыМБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «СюмсинскаяДШИ»,МБОУ ДО «Кильмезская ДШИ» | 2022-2028 | Организация мониторинга, рассмотрение обращений граждан, публикация на официальном сайте | 3.3.3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 3 | 11 | 1 | Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций. | Управление образования | 2024-2028 | Результатом предоставления является количество выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций. |  |
| 01 | 3 | 13 | 1 | Мероприятия, направленные на проведение капитального ремонта объектов государственной и муниципальной собственности включённых в перечень капитального ремонта объектов, за счёт бюджета Удмуртской Республики | Управление образования,МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ», МКОУ ДО «Сюмсинская ДЮСШ», МБОУ ДО «СюмсинскаяДШИ» | 2022-2028 | Основное мероприятие, направленно на проведение капитального ремонта объектов государственной и муниципальной собственности включённых в перечень капитального ремонта объектов, за счёт бюджета Удмуртской Республики |  |
| 01 | 3 | 14 | 1 | Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | Муниципальное автономное учреждение «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» | 2022-2028 | обеспечивается финансирование системы дополнительного образования на ПФДО (персонифицированное финансирование дополнительного образования) | 3.3.1, 3.3.2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 3 | 15 | 1 | Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей. | Управление образования,6МБОУ ДО «Сюмсинский ДДТ» | 2022-2028 | В рамках основного мероприятия планируется осуществить финансирование комплекса мер по созданию в муниципальном образовании новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ технической, физкультурно-спортивной и туристско-краеведческой направленностей. |  |

».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэнАдминистрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 6 сентября 2024 года № 517

с. Сюмси

|  |  |
| --- | --- |
| О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 27 мая 2022 года № 318 «Об утверждении Положения опорядке установки мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  |

В соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 3 июня 2024 года № 283 «Об утверждении Положения о памятниках и мемориальных досках на территории Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 27 мая 2022 года № 318 «Об утверждении Положения о порядке установки мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Овечкину Э.А.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез» |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 10 сентября 2024 года № 521

с. Сюмси

О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры Сюмсинского района (муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система»)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 29 августа 2024 года № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 29 июля 2013 года № 337 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казённых учреждений культуры, подведомственных Министерству культуры Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры Сюмсинского района (муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры», муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система»), утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 21 декабря 2022 года № 914 «Об утверждении Положений об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры Сюмсинского района», следующие изменения:

1) пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Размер должностного оклада руководителей учреждений культуры устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Группапо оплате труда руководителей | Должностной оклад, рублей |
| Директор в организациях исполнительских искусств, художественный руководитель, осуществляющий руководство организацией исполнительского искусства на основе единоначалия | не устанавливается | 4152827213[<\*>](#P412) |
| Директор в библиотеках, музеях, музейно-выставочных центрах, зоологических парках, парках культуры и отдыха, культурно-досуговых учреждениях, методических центрах, центрах декоративно-прикладного искусства и ремесел, учреждениях, основной деятельностью которых является охрана исторических мест и зданий, иных учреждениях--------------------------------<\*> Рекомендовано для органов местного самоуправления в Удмуртской Республике при принятии нормативных правовых актов по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из местных бюджетов | не устанавливается | 38207 |
| 23756[<\*>](#P412) |
| I | 23756[<\*>](#P412) |
| II | 22199 |
| III | 20764[<\*>](#P412) |
| IV | 19316[<\*>](#P412) |
| учреждение вне группы | 17972[<\*>](#P412) |

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Овечкину Э.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 12 сентября 2024 года № 530

с. Сюмси

Об утверждении Правил ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В целях реализации Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

 1. Утвердить прилагаемые Правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 10 января 2022 года № 5 «Об утверждении Положения об учете и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

 3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 12 сентября 2024 года № 530

**Правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящие Правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее соответственно – правила, Реестр) разработаны в целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерацииот 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – Порядок).

 1.2. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация) органом – Управлением имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление имуществом) в порядке, установленном федеральным законодательством, за счет средств, выделенных для этих целей из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

 1.3. Настоящие Правила определяют:

 - структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества;

 - способ ведения Реестра;

 - форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета;

 - перечень иных (кроме подтверждающих) документов, являющихся неотъемлемой частью Реестра;

 - порядок принятия решений, предусмотренных Порядком, и сроки рассмотрения документов (если иное не предусмотрено Порядком);

 - формы заявлений, обращений и требований, предусмотренных Порядком, а также порядок их направления в Администрацию;

 - перечень иных органов, организаций и правообладателей, для предоставления информации о муниципальном имуществе безвозмездно;

 - .

**2. Структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества**

 2.1. Идентификация объекта учета в реестре осуществляется по реестровому номеру.

 Объектам учета присваивается уникальный и повторно не использующийся, в том числе в случае прекращения права собственности на объект учета, реестровый номер при занесении сведений о них в реестр на электронном носителе.

 2.2. (см. текст в предыдущей редакции)

Реестровый номер объекта учета в разделах 1 и 2 реестра состоит из 12 разрядов и формируется из трех цифровых групп по следующему правилу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  | 12 |

 - в разрядах 1 и 2 реестрового номера указывается номер подраздела раздела 1 и 2 реестра (без разделительных точек): «11»- нежилое здание, нежилое помещение, «12» – жилое здание, жилое помещение, «13» – земельный участок, «14» - сооружение, «21» – особо ценное движимое имущество, «22» – иное движимое имущество, «23» – транспорт»;

 - в разрядах 3 и 4 реестрового номера указывается территориальное положение Сюмсинского района «20»;

 - в разрядах 5 и 6 реестрового номера указывается идентификационный код муниципальной собственности «14»;

 - в разрядах 7-12 указывается порядковый номер объекта учета. В неиспользуемых левых разрядах группы ставится «0».

 1.3. Реестровый номер объекта учета (лица) в разделе 3 реестра составляет 7-значное число, определяемое как сумма 7-значного числа 3201400 (3- номер раздела реестра, 20 – территориальное положение Сюмсинского района, 14 - идентификационный код муниципальной собственности) и порядкового номера лица в соответствующем разделе реестра.

**3. Способ ведения Реестра**

 3.1. Реестр ведется на электронных носителях.

 3.2. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность баз данных об объектах учета в государственной информационной системе Удмуртской Республики «БАРС-имущество». При ведении Реестра обеспечивается возможность вывода сведений об объектах учета и правообладателях, содержащихся в Реестре, на бумажные носители информации, включая возможности сведения (обобщения) данных (информации) в различных сочетаниях в отчетную форму.

 3.3. Форма выписки из Реестра на объект муниципального имущества, разработанная в соответствии с рекомендуемым Порядком образцом, приведена в приложении №1 к правилам. При предоставлении информации на несколько объектов муниципального имущества выписка из Реестра предоставляется в разрезе правообладателей согласно приложению № 2 к правилам.

 3.4. Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляется по форме, установленнойадминистративным регламентомпо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике».

 **4. Перечень иных документов, являющихся неотъемлемой частью Реестра**

 При наличии и по мере необходимости в Реестр вносятся, кроме документов, подтверждающих сведения, включаемые в Реестр (подтверждающие документы), следующие иные документы, являющиеся неотъемлемой частью Реестра, в формате pdf:

 4. 1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости(при регистрации прав муниципального образованияв силу закона на объект учета, принадлежащий правообладателю).

 4.2. Документы технического и кадастрового учета (при наличии):

 - технический план, технический паспорт, выписка из технического паспорта, кадастровый паспорт объекта учета;

 - межевой план.

 4.3. Документы о присвоении (смене) адреса объекта недвижимости (приналичии).

 4.4. Документы о наличии обременений (ограничений) при отсутствии сведений в

документах о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор аренды сроком действия до одного года, договор безвозмездного пользования).

 4.5. Сведения бухгалтерской отчетности об объекте недвижимости:

 - справка о балансовой стоимости объекта учета при передаче в аренду, безвозмездное пользование (при необходимости);

 -отчет об оценке (выписка), акт по определению текущей оценочной стоимости объекта нефинансового актива в целях принятия на баланс имущества (в случае оценки, переоценки объектов учета).

 4.6. Акт обследования объекта недвижимого имущества (при списании имущества).

 4.7. Документы о регистрации транспортного средства(паспорт транспортногосредства, свидетельство о регистрации).

**5. Порядок принятия решений об учете в Реестре объекта учета и сроки рассмотрения документов**

 Решения об учете в Реестре объекта учета, предусмотренные Правилами, принимаются Управлением имуществом в сроки рассмотрения документов, предусмотренные Порядком, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике».

**6. Формы заявлений, обращения и требований, предусмотренных Порядком,**

**а также порядок их направления в Администрацию**

 Заявления, обращение и требования, предусмотренные Порядком, направляются в Администрацию в порядке и по формам, установленным административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике».

**7. Перечень иных органов, организаций и правообладателей, для предоставления информации о муниципальном имуществе безвозмездно**

 Информация из Реестра предоставляется Администрацией через Управление имуществом в рамках реализации закрепленных за ним полномочий бесплатно.

**8.Контроль за соблюдением порядка ведения Реестра**

 8.1. Контроль полноты, достоверности и своевременности предоставления правообладателями сведений об объектах учета, принадлежащих им на соответствующем праве, осуществляется Управлением имуществом.

 8.2. Правообладатели ежегодно, не позднее 1 марта текущего года, представляют в

Управление имуществом информацию о стоимости муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», находящегося у них на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, по форме согласно Приложению № 3 к Правилам, с указанием первоначальной и остаточной стоимости объектов учета, а также копию годового отчета (баланс с приложением справки о стоимости имущества на забалансовых счетах) по состоянию на 1 января текущего года. Правообладатели представляют сведения об объектах учёта в соответствии с данными бухгалтерской отчётности и несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений.

В случае выявления расхождений с данными Реестра, правообладатели представляют в Управление имуществом документы, подтверждающие произошедшие изменения по каждому объекту с указанием их реестровых номеров.

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

Приложение № 1

к правилам ведения Реестра

**ВЫПИСКА**

**из реестра муниципального имущества**

**муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящая выписка содержит сведения об объекте учета, внесенные в реестр муниципального имущества и имеющие следующие значения:

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

(реестровый номер объекта муниципального имущества и дата [<1>](#Par77) его присвоения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п |  Наименование сведений  |  Значение сведений [<2>](#Par79) |
| 1 | Кадастровый номер  |  |
| 2 | Адрес (местоположение) |  |
| 3 | Наименование объекта |  |
| 4 | Назначение объекта |  |
| 5 | Характеристика: |  |
|  | площадь, кв.м. |  |
|  | протяженность, м |  |
|  | год ввода |  |
|  | иные параметры |  |
| 6 | Наличие технической документации |  |
| 7 | Балансовая стоимость, руб.: |  |
|  | первоначальная |  |
|  | остаточная |  |
| 8 | Кадастровая стоимость, руб. |  |
| 9 | Вид, номер и дата документов-оснований возникновения права муниципальной собственности |  |
| 10 | Номер и дата государственной регистрации права муниципальной собственности |  |
| 11 | Ограничение (обременение) права |  |
| 12 | Правообладатель |  |
| 13 | Вид, номер и дата документов-оснований возникновения иного вещного права |  |
| 14 | Вид, номер и дата государственной регистрации права  |  |
| 15 | Тип имущества |  |

Должностное лицо Управления имущественных

и земельных отношений Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ

Сюмсинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

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

<1> Число, месяц и последние две цифры года присвоения реестрового номера муниципального имущества.

<2>При отсутствии сведений пункты не заполняются.

Приложение № 2

к правилам ведения Реестра

**ВЫПИСКА**

**из реестрамуниципального имущества**

**муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящая выписка содержит сведения об объекте учета, внесенные в реестр муниципального имущества и имеющие следующие значения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер объекта | Кадастровый номер объекта | Адрес (местоположение) | Наименование объекта | Назначение | Характеристика объекта | Стоимость объекта | Вид, номер и дата документов-оснований возникновения права муниципальной собственности | Номер и дата государственной регистрации права муниципальной собственности | Ограничение (обременение) права |
| площадь, кв.м. | протяженность, м | год ввода (выпуска) | иные параметры (…) | техническая документация | первоначальнаястоимость, руб. | остаточная стоимость, руб. | кадастровая стоимость, руб. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Должностное лицо Управления имущественных

и земельных отношений Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ

Сюмсинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Приложение № 3

к правилам ведения Реестра

**ОТЧЁТ**

**о стоимости муниципального имущества**

**муниципального образования «Муниципальный округ**

**Сюмсинский район Удмуртской Республики» по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование правообладателя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед.изм. | Количество объектов учета | Стоимость, руб. |
| Первоначальная\* | остаточная |
| В муниципальной собственности (по данным правообладателя) |
| 1 | Объекты капитального строительства | единиц/кв.м. |  |  |  |
| 2 | Земельные участки | единиц/кв.м. |  |  |  |
| 3 | Движимое имущество  | единиц |  |  |  |
|  | В т.ч. особо ценное движимое имущество | единиц |  |  |  |
|  | Всего | единиц |  |  |  |
| Представлены правообладателем сведения об имуществе, не включенном в Реестр  |
| 1 | Иное движимое имущество | единиц |  |  |  |
| 2 | Земельные участки | единиц/кв.м. |  |  |  |
| В Реестре (по данным правообладателя) |
| 1 | Объекты капитального строительства | единиц/кв.м. |  |  |  |
| 2 | Земельные участки | единиц/кв.м. |  |  |  |
| 3 | Движимое имущество  | единиц |  |  |  |
|  | В т.ч. особо ценное движимое имущество | единиц |  |  |  |
|  | Всего | единиц |  |  |  |
| В Реестре (по данным Управления имуществом) |
| 1 | Объекты капитального строительства | единиц/кв.м. |  |  |  |
| 2 | Земельные участки | единиц/кв.м. |  |  |  |
| 3 | Движимое имущество  | единиц |  |  |  |
|  | В т.ч. особо ценное движимое имущество | единиц |  |  |  |
|  | Всего | единиц |  |  |  |

\*Кадастровая стоимость для земельных участков

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  | Начальник УИЗО \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  |
|  МП (подпись) (ФИО)  |  МП (подпись) (ФИО) |
|  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/  | Специалист УИЗО\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  (подпись) (ФИО)  |  (подпись) (ФИО) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 12 сентября 2024 года № 531

с. Сюмси

Об утверждении Положения об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры

В соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/902389617)», [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901876063)», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 29 июня 2022 года № 1033 «Об утверждении Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики»

от 12 сентября 2024 года № 531

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм организации и условия проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры (далее, соответственно - руководители, кандидаты на должность руководителя), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель).

Аттестация руководителей и кандидатов на должность руководителя (далее – аттестация) предусмотрена частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

Аттестация подразумевает проверку знаний, навыков, умений и оценку квалификации руководителя и кандидата на должность руководителя муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры в соответствии с требованиями, перечисленными в квалификационных справочниках, и трудовыми функциями, зафиксированными в профессиональном стандарте.

Настоящее Положение разработано на основе Единой модели аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций Удмуртской Республики (далее - Единая модель) и распространяется на образовательные учреждения дополнительного образования Сюмсинского района в сфере культуры, подведомственные Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – образовательные учреждения).

 1.2. Участником аттестации является руководитель или кандидат на должность руководителя, в том числе лицо, состоящее в кадровом резерве руководителей образовательных учреждений Сюмсинского района (далее - участники аттестации).

Участником аттестации в целях установления квалификационной категории является руководитель.

1.3. Аттестация кандидата на должность руководителя проводится в целях повышения эффективности подбора и расстановки руководителей, а также оценки знаний и квалификации кандидатов для назначения на должность руководителя образовательной организации.

Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности и стимулирования его профессионального развития.

1.4. Аттестация проводится один раз в пять лет.

Кандидаты на должность руководителя из числа лиц, состоящих в кадровом резерве руководителей образовательных учреждений, подлежат аттестации до заключения с ними трудового договора.

1.5. Результаты аттестации руководителей учитываются при ротации управленческих кадров образовательных учреждений в целях эффективного использования потенциальных возможностей руководителей.

1.6. Аттестацию не проходят:

а) проработавшие в занимаемой должности менее одного года;

б) беременные женщины;

в) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);

д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

е) руководители, имеющие квалификационные категории.

1.7. Дополнительно возможно проведение Аттестации в целях определения соответствия уровня квалификации руководителя требованиям квалификационной категории (первой и высшей) (далее — аттестация на установление квалификационной категории) на основе оценки его профессиональной деятельности и профессиональной компетенции. Основанием для проведения аттестации является заявление руководителя.

Квалификационная категория устанавливается сроком на пять лет и сохраняется до окончания срока ее действия при переходе на должность руководителя в другое образовательное учреждение.

В случае установления квалификационной категории руководителю образовательного учреждения категория сохраняется до истечения срока действия при назначении его на должность руководителя образовательного учреждения.

**2. Формат проведения аттестации**

* 1. Для проведения аттестации руководителя и кандидата на должность руководителя возможно использование следующих форматов проведения аттестации:

- онлайн-формат – проведение аттестации с использованием исключительно дистанционных технологий;

- офлайн-формат – проведение аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий;

- смешанный формат – проведение аттестации в сочетании онлайн- и офлайн-форматов

 2.2. Онлайн-формат используется при наличии аппаратно-программного комплекса, обеспечивающего возможность полноценного взаимодействия всех субъектов аттестации в цифровой среде.

2.3. Формат реализации процедуры аттестации устанавливает Отдел культуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Отдел культуры) до начала аттестационных процедур. Формат, как правило, не может быть изменен в период деятельности Аттестационной комиссии.

2.4. Заседания Аттестационной комиссии по решению Отдела культуры могут быть организованы в очном формате и в режиме видео-конференц-связи.

**3. Портфолио участника аттестации**

3.1. Портфолио участника аттестации — материал, систематизированный в соответствии и с определенными требованиями к их структуре и содержанию, демонстрирующие достижения участника аттестации в сфере управления образовательным учреждением.

3.2. Структура портфолио руководителя:

-общие сведения (наименование образовательного учреждения; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения/дипломы о повышении квалификации/переподготовке за межаттестационный период), профессиональные достижения участников аттестации в области управления образованием в межаттестационный период (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее).

-документ, содержащий информацию о реализации программы развития образовательного учреждения за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов образовательного учреждения;

-достижения образовательного учреждения;

-программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития);

-отзывы/рекомендательные письма (по желанию участников аттестации).

3.3. Структура портфолио кандидата на должность руководителя:

- общие сведения (наименование образовательного учреждения, личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения, дипломы о повышении квалификации/переподготовке за 5 лет, предшествующих аттестации, профессиональные достижения аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);

-описание управленческого опыты (при наличии);

-программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития);

-отзывы/рекомендательные письма (по желанию участников аттестации).

3.4. В том случае, если в соответствие с пунктом 2.2. Единой модели в качестве второго этапа аттестации засчитываются результаты оценки профессиональных компетенций, руководитель (кандидат на должность руководителя) включает в пакет документов справку о результатах оценки профессиональных компетенций, заверенную подписью руководителя и печатью оператора проведения оценки профессиональных компетенций в Удмуртской Республике.

3.5. Документ, содержащий информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов образовательного учреждения, заполняется участником аттестации по годам, входящим в межаттестеционный период. Документ подписывается руководителем образовательного учреждения – участником аттестации и Учредителем.

3.6. Для кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения представление программы индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) является обязательным.

3.7. Программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) представляет собой документ, содержащий SWOT-анализ результатов управленческой деятельности (при наличии управленческого опыта), цели, задачи, формы работы по повышению квалификации, прогнозируемый результат. Для руководителей программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования.

 **4. Аттестация на соответствие занимаемой должности (обязательная)**

4.1. Для прохождения аттестации руководитель (кандидат на должность руководителя) готовит пакет документов, включающий заявление на участие в аттестации (Приложение № 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и портфолио

При проведении аттестации подача заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио является обязательным для всех участников аттестации.

4.2. Процедура аттестации включает прохождение участником аттестации трех этапов:

1. Подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление портфолио участника аттестации.

2. Выполнение заданий (тестов) и решение управленческих кейсов.

3. Собеседование с участником аттестации.

В качестве результатов второго этапа аттестации засчитываются результаты оценки профессиональных компетенций руководителей, проведенной в межаттестационный период, либо в период проведения процедуры аттестации.

Оценка профессиональных компетенций кандидатов на должность руководителя на втором этапе аттестации также осуществляется в соответствии с Положением о проведении оценки профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

4.4. Предложения по кандидатам на должность руководителя и комплект материалов должны быть представлены не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий руководителя образовательного учреждения (при досрочном прекращении его полномочий – в течение 15 рабочих дней), или в сроки, установленные Аттестационной комиссией

На основании заявлений, поступивших от участников аттестации в адрес Учредителя, секретарь Аттестационной комиссии формирует график проведения аттестации руководителей/кандидатов на должность руководителя.

Процедура аттестации не должна превышать 60 дней от момента подачи заявления до момента получения решения.

Секретарь Аттестационной комиссии доводит утвержденный график до сведения участников аттестации.

4.5. При положительном результате прохождения первых двух этапов, участник аттестации допускается к третьему этапу – собеседование (п.4.2. настоящего Порядка).

Участник аттестации уведомляется и приглашается на заседание Аттестационной комиссии письменным извещением не позднее трех рабочих дней до заседания.

Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным при присутствии на заседании не менее 2/3 членов Аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия по окончании третьего этапа аттестации принимает итоговое решение с учетом полученных экспертных заключений и результатов оценки профессиональных компетенций участника аттестации:

а) о соответствии участника аттестации должности руководителя образовательного учреждения;

б) о несоответствии участника аттестации должности руководителя образовательного учреждения.

Решение Аттестационной комиссии может содержать рекомендации по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования. Рекомендации могут содержать перечень направлений повышения квалификации, либо указание конкретных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, рекомендуемых участнику аттестации к освоению.

После получения решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочий дней.

4.6. В случае неявки руководителя на аттестацию без уважительной причины он привлекается к дисциплинарной ответственности, так как отказ руководящего работника от прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности относится к нарушениям трудовой дисциплины.

4.7. По письменному заявлению руководителя срок его аттестации может быть перенесен на другое время в течение календарного года при наличии у аттестуемого руководителя листа нетрудоспособности или медицинского заключения о наличии заболеваний, а также других причин, признанных Аттестационной комиссией уважительными.

**5. Особенности аттестации руководителей образовательных учреждений в целях установления соответствия уровня квалификации руководителей образовательных учреждений требованиям квалификационных категорий(аттестация в целях установления квалификационной категории)**

5.1. Аттестация в целях установления соответствия уровня квалификационной категории проводится в соответствии с принципом добровольности. Основанием для проведения аттестации служит заявление руководителя.

К аттестации в целях установления первой квалификационной категории руководители допускаются не ранее, чем через год после последнего прохождения процедуры обязательной аттестации.

К аттестации в целях установления высшей квалификационной категории руководители допускаются не ранее, чем через год после установления первой квалификационной категории.

5.2. При проведении аттестации в целях установления квалификационной категории подача заявления с приложением общих сведений, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление аналитического отчета либо результатов мониторинга эффективности (при наличии) является обязательным для всех участников аттестации.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории реализуется в офлайн - или смешанном формате.

5.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории предусматривает прохождение участником аттестации следующих этапов:

1) подача участником заявления, оформление согласия на обработку персональных данных, предоставление аналитического отчета либо результатов мониторинга эффективности (при наличии).

2) экспертиза аналитического отчета/результатов мониторинга его эффективности на соответствии критериям, установленным для первой (высшей) квалификационной категории.

В случае необходимости эксперты имеют право выйти в образовательное учреждение, управление которой осуществляет участник аттестации, для получения более объективного представления о результатах деятельности по управлению образовательным учреждением.

По итогам завершения оценочных процедур каждый эксперт оформляет экспертное заключение. Заполнение формы экспертного заключения осуществляется вручную. Пакет экспертных заключений с приложением расчета итогового балла по каждому участнику передаются секретарю Аттестационной комиссии. Экспертное заключение должно содержать информацию о соответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетенции участника аттестации критериям, установленным для указанной в заявлении квалификационной категории, на которую претендует участник аттестации.

3) собеседование с участником аттестации или защита управленческого проекта участником аттестации перед Аттестационной комиссией.

При наличии полного пакета документов и экспертного заключения, участник аттестации допускается к собеседованию (защите управленческого проекта).

Аттестационная комиссия после изучения представленных материалов проводит итоговое собеседование с участником аттестации, либо защиту управленческого проекта участником аттестации и принимает одно из двух решений:

а) о соответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетенции участника аттестации требованиям первой (высшей) квалификационной категории;

б) о несоответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетенции участника аттестации требованиям первой (высшей) квалификационной категории.

Решение Аттестационной комиссии принимается относительно квалификационной категории, на которую претендует участник аттестации согласно его заявлению.

После завершения процедуры аттестации Аттестационная комиссия не позднее 3-х рабочих дней с момента подписания протокола заседания Аттестационной комиссии, направляет участнику аттестации решение в письменной форме.

После получения решения и в случае несогласия с ним участник аттестации может подать апелляцию в Аттестационную комиссию в течение 10 рабочих дней.

**6. Аттестационная комиссия**

6.1. Состав и срок полномочий Аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом учредителя.

Основными принципами деятельности Аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение аттестационной комиссии: на период аттестации руководителя, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в Аттестационной комиссии приостанавливается, либо он не принимает участия в голосовании.

Члены Аттестационной комиссии действую на общественных началах.

6.2. Количественный состав Аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 11 человек.

6.3. По результатам обязательной аттестации Аттестационная комиссия принимает итоговое решение (далее – Решение):

а) о соответствии участника аттестации должности руководителя образовательного учреждения;

б) о несоответствии участника аттестации должности руководителя образовательного учреждения.

6.4. По результатам аттестации в целях установления квалификационной категории Аттестационная комиссия принимает итоговое решение (далее – Решение):

а) о соответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетентности участника аттестации требованиям первой (высшей) квалификационной категории;

б) о несоответствии профессиональной деятельности и профессиональной компетентности участника аттестации требованиям первой (высшей) квалификационной категории.

Решение Аттестационной комиссии принимается относительно квалификационной категории, на которую претендует участник аттестации согласно его заявлению.

Решение Аттестационная комиссия принимает открытым голосованием или закрытым голосованием простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При голосовании, в случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов, решение принимается в пользу участника аттестации.

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

Приложение № 1

 к Положению об аттестации руководителей

 и кандидатов на должность руководителя

муниципальных бюджетных образовательных

учреждений дополнительного образования

 Сюмсинского района в сфере культуры

В Аттестационную комиссию

Администрации муниципального образования

 «Муниципальный округ

Сюмсинский район Удмуртской Республики»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 202\_\_\_ году на соответствие занимаемой должности.

Результат предыдущей аттестации на соответствие занимаемой должности (с указанием реквизитов нормативного документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С Порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Портфолио на \_\_\_\_л. в 1 экз. и электронном носителе.
3. Документ для защиты на \_\_\_\_\_л. в 1 экз. (при наличии).

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

 к Положению об аттестации руководителей

 и кандидатов на должность руководителя

муниципальных бюджетных образовательных

учреждений дополнительного образования

 Сюмсинского района в сфере культуры

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской республики» (далее – Администрация района).

Настоящее согласие действует с момента его подписания и не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я согласен получать информационные рассылки от Администрации района.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации района, либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Администрации района.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней обязано прекратить их обработку.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (дата)

Приложение № 3

 к Положению об аттестации руководителей

 и кандидатов на должность руководителя

муниципальных бюджетных образовательных

учреждений дополнительного образования

 Сюмсинского района в сфере культуры

Форма экспертного заключения по результатам рассмотрения

портфолио участника аттестации

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

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

Фамилия, имя, отчество аттестуемого руководителя (кандидата на должность руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Статус (руководитель/кандидат на должность руководителя образовательного учреждения)

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

(полное наименование места работы)

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

(должность)

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

Результаты рассмотрения портфолио, представления участникам аттестации:

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

Заключение:

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

Эксперт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4

 к Положению об аттестации руководителей

 и кандидатов на должность руководителя

муниципальных бюджетных образовательных

учреждений дополнительного образования

 Сюмсинского района в сфере культуры

В Аттестационную комиссию

Администрации муниципального образования

 «Муниципальный округ

Сюмсинский район Удмуртской Республики»

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(должность, место работы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 202\_\_ году на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию.

В настоящее время имею\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационную категорию, установленную приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не имею установленной квалификационной категории)

Результат предыдущей аттестации на соответствие занимаемой должности (с указанием реквизитов приказа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(заполняется в случае отсутствия квалификационной категории)

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю результаты, содержащиеся в прилагаемом аналитическом отчете о результатах деятельности по управлению образовательным учреждением за межаттестационный период (при наличии) и соответствующие критериям, установленным для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационной категории.

О себе сообщаю следующие сведения:

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность, квалификация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Педагогический стаж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управленческий стаж, в том числе в отрасли образования и в данном учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о повышении квалификации /подготовка пят лет, предшествующих аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики, ознакомлен (а).

На передачу аналитического отчета (результатов мониторинга) посредством электронной почты в рамках процедуры аттестации ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копии дипломов о наличии ученой степени (звания) в 1 экз.
3. Копии документов о повышении квалификации/переподготовки на \_\_\_л.
4. Копии благодарственных писем, грамот, сертификатов и др. на \_\_\_\_л.
5. Аналитический отчет о результатах деятельности по управлению образовательного учреждения за межаттестационный период (результаты мониторинга эффективности деятельности за межаттестационный период (при наличии) на \_\_\_ л. в 1 экз. и электронном носителе.
6. Управленческий проект для защиты на \_\_\_л. в 1 экз.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 5

15

 к Положению об аттестации руководителей

 и кандидатов на должность руководителя

муниципальных бюджетных образовательных

учреждений дополнительного образования

 Сюмсинского района в сфере культуры

Критерии соответствия профессиональной компетентности и профессиональной деятельности руководителя образовательных учреждений требованиям, установленным для квалификационных категорий (первой и высшей)

Методика проведения экспертизы

При осуществлении экспертизы аналитического отчета или результатов мониторинга эффективности (при наличии) необходимо провести анализ результативности деятельности руководителя по управлению образовательным учреждением по итогам межаттестационного периода в сравнении с предшествующим периодом по критериям, содержание которых раскрыто в таблице 1.

Критерий «Результативность деятельности по управлению образовательным учреждением» включает в себя результативность деятельности руководителя в пяти функциональных областях управления: управления кадрами, управления ресурсами, управления процессами, управление результатами, управления информацией.

Каждой из квалификационной категорий соответствует определенная степень достижения результатов деятельности образовательного учреждения: стабильные положительные результаты деятельности образовательного учреждения и положительная динамика результатов деятельности образовательного учреждения.

Для оценки применяется балльная система, где 0 баллов означает отсутствие достижения стабильных положительных результатов деятельности образовательного учреждения (для первой квалификационной категории), либо отсутствие положительной динамики результатов деятельности образовательного учреждения (для высшей квалификационной категории), 1 балл – выраженность соответствующих результатов (Таблица 1).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Количество баллов для каждой категории *(минимальное и максимальное значение )* |
| первая квалификационная категория | высшая квалификационная категория |
| 1. | Результативность деятельности по управлению образовательной организацией  | Стабильные положительные результаты деятельности образовательной организации16 | Положительная динамика результатов деятельности образовательной организации |
|  | *в том числе в части* |  |  |
| 1.1. | *управления кадрами:* | *0 - 1* | *0 - 1* |
| *- организация эффективной кадровой политики* |
| *- обеспечение развития кадрового потенциала* |
| *- формирование и развитие структуры управления образовательной организацией* |
| *- создание административно-управленческой команды и делегирование полномочий* |
| *- установление эффективных коммуникаций внутри трудового коллектива, управление конфликтами* |
| 1.2. | *управления ресурсами:* | *0 - 1* | *0 - 1* |
| *- регулирование ресурсного обеспечения образовательной организации* |
| *- формирование системы оплаты труда и материального стимулирования кадров* |
| *- организация закупочной деятельности* |
| *- мониторинг и оценка ресурсов; управление финансовыми рисками* |
| *- обеспечение мер по выполнению государственного задания* |
| 1.3. | *управления процессами:* | *0 - 1* | *0 - 1* |
| *- проектирование стратеги развития образовательной организации* |
| *- обеспечение разработки и реализации образовательных программ, программы развития, локальных нормативных актов* |
| *- управление образовательным процессом; руководство формированием образовательной среды* |
| *- регулирование организационно-методической деятельности* |
| *- создание безопасных условий жизнедеятельности образовательной организации и всех участников образовательного процесса* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *1.4.* | *управления результатами:* | *0 - 1* | *0 - 1* |
| *- проектирование образовательных результатов* |
|  | *- организация внутренней системы оценки качества образования* |  |  |
| *- обеспечение внешней оценки качества образовательных результатов* |
| *- система показателей результативности образовательной организации* |
| *- управление по результатам как основной инструмент эффективности образовательной организации* |
| 1.5. | *управления информацией:* | *0 - 1* | *0 - 1* |
| *- информация как стратегический ресурс* |
| *- формирование внутреннего информационного пространства* |
| *- управление информационными потоками* |
| *- использование информационно-аналитических систем* |
| 2. | Сумма баллов в строках сумма баллов в строках 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 *(минимальное и максимальное значение)*  | 0 - 5 | 0 - 5 |
| 3. | Сумма оценок экспертов, баллы | 0 - 25 | 0 - 25 |
| 4. | Итоговый балл | 0 - 5 | 0 - 5 |

3

Степень соответствия профессиональной компетенции и профессиональной деятельности руководителя требованиям, установленным заявленной квалификационной категории (первой или высшей) определяется как среднее арифметическое от суммы балов, выставленных руководителю каждым из пяти экспертов:

S ср.=Sэ : 5,

где S ср. - итоговый балл,

Sэ – сумма баллов, выставленных руководителю каждым экспертом,

5 – количество экспертов.

Профессиональная компетентность и профессиональная деятельность руководителя по результатам экспертной оценки признаются соответствующим требованиям, установленным для заявленной категории, ели значение итогового балла участникам не ниже 4 (четырех) баллов, что соответствует 80% от максимального значения.

Приложение № 6

к Положению об аттестации руководителей

 и кандидатов на должность руководителя

муниципальных бюджетных образовательных

учреждений дополнительного образования

 Сюмсинского района

Форма экспертного заключения по результатам анализа профессиональной компетентности и профессиональной деятельности участника аттестации

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г.

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

(Фамилия, имя, отчество аттестуемого руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование места работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)

Результат предыдущей аттестации (при наличии с указанием реквизитов приказа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерий | Количество баллов |
| Заявленная категория |
| 1. | Результативность деятельности по управлению образовательной организацией | Степень достижения результатов деятельности образовательной организации |
|  | В том числе в части |  |
| 11.1. | Управления кадрами: |  |
| -организация эффективной кадровой политики  |
| - обеспечение развития кадрового потенциала |
| -формирование и развитие структуры управления образовательного учреждения |
| -создание административно-управленческой команды и делегирование полномочий |
| -установление эффективных коммуникаций внутри трудового коллектива, управление конфликтами |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.2.  | Управления ресурсами: |  |
| -регулирование ресурсного обеспечения образовательного учреждения |
| -формирование системы оплаты труда и материального стимулирования кадров |
| -организация закупочной деятельности |
| -мониторинг и оценка ресурсов: управление финансовыми ресурсами |
| -обеспечение мер по выполнению муниципального задания  |
| 11.3. | Управление процессами: |  |
| -проектирование стратегии развития образовательного учреждения |
| -обеспечение разработки и реализации образовательных программ, программы развития, локальных нормативных актов |
| -управление образовательным процессом, руководство формированием образовательной среды |
| -регулирование организационно-методической деятельности |
| -создание безопасных условий жизнедеятельности образовательного учреждения и всех участников образовательного процесса |
| 11.4. | Управление результатами: |  |
| -проектирование образовательных результатов  |
| -организация внутренней системы оценки качества образования |
| -обеспечение внешней оценки качества образовательных результатов |
| -система показателей результативности образовательного учреждения |
| -управление по результатам как основной инструмент эффективности образовательного учреждения |
| 11.5. | Управление информацией: |  |
| -информация как стратегический ресурс |
| -формирование внутреннего информационного пространства |
| -управление информационными потоками |
| -использование информационно-аналитических систем |
| 22. | Сумма баллов в строках 1.1, 1.2., 1.3., 1.4., 1.5. (минимальное и максимальное значение) |

20

Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбрать и указать нужный вариант: профессиональная компетентность и профессиональная деятельность участника аттестации соответствует (не соответствует) критериям, установленным для указанной в заявлении квалификационной категории.

Эксперт:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(расшифровка)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез» |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 23 сентября 2024 года № 544

с. Сюмси

Об утверждении Порядка проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством.

2. Утвердить прилагаемую Памятку о соблюдении требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики, районного Совета депутатов и Администрации района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 23 сентября 2024 года № 544

ПОРЯДОК

проведения индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством.

1. Настоящий порядок разработан в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальные служащие), организации проведения индивидуальных профилактических бесед (далее - беседа) и доведения до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики о противодействии коррупции.

2. Беседа проводится с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Беседа проводится руководителем Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики, районного Совета депутатов и Администрации района. ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, главным специалистом – экспертом Отдела правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики, районного Совета депутатов и Администрации района (далее - должностное лицо, ответственное за проведение беседы).

4. Срок проведения беседы - в течение 4 рабочих дней с момента назначения гражданина на должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация Сюмсинского района)

5. Должностное лицо, ответственное за проведение беседы, информирует муниципального служащего о дате и месте проведения индивидуальной профилактической беседы.

6. Целью беседы является формирование у лица, принятого на должность муниципальной службы в Администрацию Сюмсинского района, устойчивого убеждения о недопустимости совершения в процессе служебной деятельности действий (бездействия) коррупционного характера.

7. Данное убеждение должно быть сформировано под воздействием совокупности следующих аргументов:

законом установлены четкие требования к служебному поведению, запреты и ограничения, обязательные к исполнению всеми муниципальными служащими;

любые коррупционные проявления будут выявлены;

в случае выявления фактов коррупционных правонарушений потери для муниципального служащего, допустившего злоупотребление, будут превышать выгоды от коррупционного поведения.

8. План беседы с муниципальным служащим содержит следующие положения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание раздела | Ориентировочная продолжительность, мин. |
| 1. | Обязанности муниципальных служащих | 2 |
| 2. | Ограничения | 2 |
| 3. | Запреты | 5 |
| 4. | Требования к служебному поведению | 4 |
| 5. | Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе | 2 |
| 6. | Система контроля | 2 |
| 7. | Ответственность | 5 |
| Всего | 22 |

В ходе беседы муниципальному служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, а также предоставляется утвержденная памятка.

9. В ходе беседы муниципальный служащий знакомится под роспись с нормативными правовыми актами антикоррупционной направленности, памяткой.

10. После завершения беседы должностное лицо, ответственное за проведение беседы, заполняет журнал согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В журнале указывается дата проведения беседы, фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, с которым проводилась беседа, краткий перечень рассмотренных вопросов, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу.

11. Муниципальный служащий, с которым проводилась беседа, подписывает обязательство о соблюдении ограничений, выполнении требований к служебному поведению, не нарушении установленных запретов согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которое приобщается к личному делу муниципального служащего.

3

Приложение 1

к Порядку

проведения индивидуальных профилактических

бесед с муниципальными служащими

Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» о необходимости

соблюдения требований к служебному

поведению, ограничений и запретов,

установленных антикоррупционным

законодательством.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении ограничений, выполнении

требований к служебному поведению,

не нарушении установленных запретов

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Замещающий (ая) должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность муниципальной службы)

ознакомлен(а) с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными, региональными нормативными актами и муниципальными нормативными актами..

Обязуюсь соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать установленные запреты.

"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Приложение 2

к Порядку

проведения индивидуальных профилактических

бесед с муниципальными служащими

Администрации муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» о необходимости

соблюдения требований к служебному

поведению, ограничений и запретов,

установленных антикоррупционным

законодательством.

ЖУРНАЛ

регистрации проведенных индивидуальных профилактических

бесед с муниципальными служащими Администрации

Сюмсинского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, с которым проводилась беседа | Дата проведения индивидуальной профилактической беседы | Краткий перечень вопросов, рассмотренных в ходе беседы, фамилия, инициалы должностного лица, проводившего беседу | Подпись муниципального служащего, с которым проводилась беседа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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

 УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 23 сентября 2024 года № 544

Памятка

о соблюдении требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством.

1. Обязанности муниципальных служащих

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

Основными обязанностями муниципального служащего является:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Брянской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) исполнять поручения руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

5) соблюдать установленные в органе местного самоуправления Сюмсинского района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

2

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

11) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

13) представлять в установленных законом случаях и срок сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения о своих расходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае исполнения муниципальным служащим неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3

Муниципальный служащий обладает правами и социальными гарантиями, предоставляемыми ему именно в связи с прохождением службы. Вместе с тем существенной составляющей правового статуса муниципального служащего являются законодательно установленные ограничения в связи с прохождением муниципальной службы. Ограничения представляют собой совокупность политических, экономических и организационно-управленческих запретов, призванных не допустить конфликта частных интересов муниципального служащего и публичных интересов общества и государства, а также позволяющих создать условия, способствующие предотвращению коррупционных проявлений.

Поступающий на муниципальную службу гражданин добровольно принимает на себя обязательства соблюдать ограничения, выполнять требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законами.

2. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Ограничения, связанные с муниципальной службой, установлены в целях:

защиты конституционного строя;

защиты нравственности, здоровья, прав, свобод и законных интересов граждан от некачественной реализации государственного властного воздействия, а, следовательно, нарушения гражданских прав, свобод и законных интересов;

обеспечения эффективной реализации государственных функций;

высокой управляемости системой муниципальной службы;

обеспечения обороны и безопасности государства.

Установленные законом ограничения представляют собой перечень условий, в случае наступления, которых гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе.

Ограничения можно условно разделить на две группы:

1. Объективного характера, наступление которых не зависит от воли гражданина, например:

признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

2. Субъективного характера, наступление которых обусловлено умышленными действиями гражданина. Ограничения субъективного характера введены в целях противодействия коррупции. Так, например гражданин подлежит увольнению с муниципальной службы в случаях:

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления установленных законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу, а также непредставление иных сведений, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством субъекта РФ;

утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «О противодействии коррупции».

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

Целевое назначение запретов - установление препятствий возможному злоупотреблению муниципальных служащих. В случае возникновения запрещенных ситуаций по причине совершения муниципальным служащим запрещенных действий к нему могут быть применены меры ответственности, вплоть до прекращения служебного контракта и увольнения с муниципальной службы. Большая часть запретов имеет четко выраженную антикоррупционную направленность. В целях недопущения коррупционных проявлений муниципальному служащему в частности запрещено:

участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев, установленных законом;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено законом;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество;

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

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Требования к служебному поведению

Требования к служебному поведению определяют систему нравственных стандартов, этических норм поведения муниципальных служащих при реализации полномочий органов местного самоуправления. Мораль муниципального служащего не может основываться только на собственном представлении о нравственности, она определяется и общественными потребностями. Систематизация моральных требований к муниципальным служащим призвана помочь им ориентироваться в поведенческих действиях и выступает в качестве критериев оценки их нравственной стороны и поведения при выполнении возложенных на них функций.

Требования к служебному поведению муниципального служащего связаны с его обязанностями, правами, установленными ограничениями, и запретами.

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные законом для муниципальных служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы категории "руководители", обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5. Конфликт интересов

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Муниципальный служащий обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Цель - недопущение причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, муниципальному образованию.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы.

6. Система контроля

Контроль за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов, ограничений и требований к служебному поведению осуществляется:

Главой Сюмсинского района, руководителем Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики, районного Совета депутатов и Администрации района, заместителями главы Администрации, руководителями самостоятельных структурных подразделений, главным специалистом – экспертом Отдела правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики, районного Совета депутатов и Администрации района - при приеме на муниципальную службу (проверки предоставленных документов);

Дополнительным инструментом регулирования отношений по вопросам муниципальной службы является комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которая создана в Администрации Сюмсинского района.

7. Ответственность

Одним из основных принципов противодействия коррупции, закрепленных в Федеральном законе «О противодействии коррупции», является неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Коррупционные уголовные правонарушения - это предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации общественно опасные деяния, непосредственно посягающие на авторитет публичной службы, выражающиеся в незаконном получении муниципальным служащим каких-либо преимуществ (имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении таких преимуществ третьим лицам.

К коррупционным преступлениям условно можно отнести:

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

2. Присвоение или растрата, то есть хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенные лицом с использованием своего служебного положения.

3. Регистрация заведомо незаконных сделок с недвижимым имуществом - умышленное искажение сведений государственного кадастра недвижимости и (или) Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а равно занижение кадастровой стоимости объектов недвижимости, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности должностным лицом с использованием своего служебного положения.

4. Злоупотребление должностными полномочиями - использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

5. Нецелевое расходование бюджетных средств - расходование бюджетных средств должностным лицом - получателя бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения, определенным утвержденными бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным документом, являющимся основанием для получения бюджетных средств, совершенное в крупном размере.

6. Незаконное участие в предпринимательской деятельности - это учреждение должностным лицом организации, осуществляющей предпринимательскую деятельность, либо участие в управлении такой организацией лично или через доверенное лицо вопреки запрету, установленному законом, если эти деяния связаны с предоставлением такой организации льгот и преимуществ или с покровительством в иной форме.

7. Получение взятки - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

8. Дача взятки - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу).

9. Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере.

10. Мелкое взяточничество - получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей.

11. Служебный подлог - внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез» |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 23 сентября 2024 года № 545

 с. Сюмси

О начале отопительного

периода

В соответствии с распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 18 апреля 2024 года № 345-р «О мерах по подготовке и проведению отопительного периода 2024 - 2025 годов в Удмуртской Республике», распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 10 апреля 2006 года № 325-р «Об организационно-методических указаниях по подготовке и проведению отопительного периода в городах и других населенных пунктах Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинского района Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Начать отопительный период 2024-2025 годов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» с 25 сентября 2024 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Пантюхина А.А.

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез» |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 сентября 2024 года № 552

с. Сюмси

О внесении изменения в Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 января 2022 года № 30

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Внести в Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 января 2022 года № 30 «Об утверждении предельной штатной численности органов местного самоуправления муниципальных учреждений»**,** следующее изменение:

изложить Предельную штатную численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район»

Удмуртской Республики

от 25 сентября 2024 года № 552

«УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 18 января 2022 года № 30

Предельная штатная численность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

| Ведомство | Наименование учреждения  | Штатная численность |
| --- | --- | --- |
| Органы местного самоуправления | Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 41,0 |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 1,0 |
| Контрольно-счетный орган муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 2,0 |
| Управление имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»  | 4,5 |
| Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 9,0 |
| Управление образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 6,0 |
| Управление по работе с территориями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 19,0 |
| **Итого по органам местного самоуправления** | **82,5** |
| Образование | Муниципальное автономное учреждение «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» | 14,5 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гуринская основная общеобразовательная школа» | 26,56 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Гуртлудская основная общеобразовательная школа» | 29,28 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Маркеловская основная общеобразовательная школа» | 20,3 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Пижильская основная общеобразовательная школа» | 29,77 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Муки-Каксинская основная общеобразовательная школа» | 29,93 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Васькинская основная общеобразовательная школа» | 31,2 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Дмитрошурская средняя общеобразовательная школа» | 35,81 |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Орловская основная общеобразовательная школа» | 32,22 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кильмезская средняя общеобразовательная школа  | 72,28 |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сюмсинская средняя общеобразовательная школа  | 163,8 |
| **Итого школы** | **471,15** |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Орловский детский сад | 13,4 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Кильмезский детский сад | 29,45 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Васькинский детский сад | 8.4 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Дмитрошурский детский сад | 13,4 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Сюмсинский детский сад № 2 | 25,5 |
| Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Сюмсинский детский сад № 3 | 13,6 |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сюмсинский детский сад № 1 3 | 82,2 |
| **Итого детские сады** | **185,95** |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Сюмсинский дом детского творчества» | 36,1 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Сюмсинская спортивная школа» | 23,9 |
| **Итого по образованию** | **731,6** |
| Культура | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кильмезская детская школа искусств» | 8,5 |
| Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Сюмсинская детская школа искусств» | 18,9 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Районный Дом культуры» | 44,5 |
| Муниципальное бюджетное учреждение культуры Сюмсинского района «Централизованная библиотечная система» | 28,3 |
| **Итого по культуре** | **100,2** |
|  | Муниципальное казенное учреждение Сюмсинского района «Молодежный центр «Светлана» | 7,5 |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр по комплексному обслуживанию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района» | 79,55 |
|  | Муниципальное казённое учреждение «Центр по комплексному обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района» | 41,0 |
| **Всего по муниципальному образованию «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»** | **1036,39** |

».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёросмуниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 сентября 2024 года № 553

с. Сюмси

Об утверждении Порядка расходования средств, полученных в качестве платы за наем муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

 В целях установления единого порядка расходования средств, полученных в качестве платы за наем муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств, полученных в качестве платы за наем муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

 2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 25 сентября 2024 года № 553

**ПОРЯДОК**

**расходования средств, полученных в качестве платы за наем муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок расходования средств, полученных в качестве платы за наем муниципального жилищного фонда (далее – Порядок), устанавливает условия использования средств, поступающих от предоставления муниципальных жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее, соответственно – плата за наем, муниципальное образование).
	2. Целью настоящего Порядка является определение единого подхода к системе расходования средств, полученных от платы за наем и направленных на поддержание муниципального жилищного фонда в надлежащем для проживания граждан состоянии.
2. **Расходование средств платы за наем**

2.1. Средства, собранные в виде платы за наем, поступившие в бюджет муниципального образования, используются для решения вопросов, связанных с реконструкцией, модернизацией и ремонтом объектов (жилых помещений) муниципального жилищного фонда муниципального образования в соответствии с действующим законодательством, в том числе направляются на следующие цели:

 1) перечисление взносов на капитальный ремонт в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации;

 2) расходы на содержание и коммунальные услуги жилых помещений муниципального жилищного фонда до заключения договора на право пользования указанными помещениями в установленном порядке;

 3) капитальный ремонт зданий муниципального жилищного фонда;

 4) капитальный ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования;

5) установка поквартирного счетчика холодной воды при отсутствии счетчика, а также при замене сетей;

 7) проведение работ по приведению жилых помещений маневренного фонда в соответствие с техническими, санитарно-гигиеническими требованиями, с установкой необходимого оборудования;

 8) оплата расходов на долевое финансирование работ капитального характера по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, не предусмотренных региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

**3. Порядок расходования денежных средств**

 3.1. Перечисление взносов на капитальный ремонт осуществляется на основании ежегодно заключаемых договоров уполномоченного органа муниципального образования с Региональным оператором (Некоммерческая унитарная организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике»).

 3.2. Оплата коммунальных услуг жилых помещений муниципального жилищного фонда до заключения договора на право пользования указанными помещениями осуществляется на основании ежегодно заключаемых договоров уполномоченного органа муниципального образования с ресурсоснабжающими организациями.

 3.3. План проведения капитальных ремонтов в отношении переданных по договору социального найма жилых помещений, найма служебных помещений ежегодно формируется Управлением архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – УАС и ЖКХ) уполномоченным органом муниципального образования в порядке очередности поступивших в Администрацию муниципального образования обращений нанимателей жилых помещений, с учетом необходимой срочности проведения отдельных видов ремонтных работ и согласовывается заместителем главы Администрации муниципального образования.

 Основанием для включения указанных жилых помещений в план проведения капитальных ремонтных работ в муниципальных жилых помещениях является:

 - обращение нанимателя, оформленное в виде заявления в Администрацию муниципального образования;

 - наличие составленного специалистами УАС и ЖКХ акта комиссионного обследования жилого помещения, подтверждающего необходимость проведения капитального ремонта;

 - сметный расчет на выполнение работ.

 План проведения капитальных ремонтов в текущем году корректируется с учетом выделенных из бюджета муниципального образования средств, поступивших в текущем году обращений нанимателей, а также при возникновении аварийной ситуации и нарушения условий проживания в жилом помещении, требующих незамедлительного проведения ремонтно-восстановительных мероприятий, поступлении в Администрацию муниципального образования представлений Прокуратуры, вступлении в законную силу судебных решений.

 3.4. Работы по ремонту жилых помещений маневренного фонда осуществляются вне очереди в случаях возникновения необходимости в проведении неотложных внеплановых работ на основании:

 - составленного специалистами УАС и ЖКХ акта комиссионного обследования жилого помещения, подтверждающего необходимость приведения жилого помещения в соответствие с техническими, санитарно-гигиеническими требованиями;

 - сметного расчета на выполнение работ.

 3.5. Определение подрядчика на выполнение ремонтных работ осуществляется в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

 3.6. Остатки неиспользованных средств в текущем финансовом году переходят на следующий год.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез  |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#

# от 25 сентября 2024 года № 554

с. Сюмси

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными

финансами»

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 22 августа 2023 года № 394 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 21 декабря 2023 года № 340 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 1 февраля 2022 года № 79 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами, утвержденную постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 11 марта 2022 года № 153 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами»» (далее по тексту - муниципальная программа), следующие изменения:

Строку паспорта «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 41419,0 тыс. рублей, в том числе:в 2022 году – 7095,2 тыс. рублей;в 2023 году – 5311,3 тыс. рублей;в 2024 году – 6188,0 тыс. рублей;в 2025 году – 5384,0 тыс.рублей;в 2026 году – 5589,5 тыс.рублей;в 2027 году – 5813,0 тыс.рублей;в 2028 году – 6038,0 тыс.рублей.Ресурсное обеспечение программы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» подлежит уточнению в рамках бюджетного цикла. |

 »;

строку паспорта «Ресурсное обеспечение подпрограммы «Повышение эффективности расходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсноеобеспечениеподпрограммы | Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 285,8 тыс. рублей, в том числе:в 2022 году – 34,6 тыс. рублей;в 2023 году – 1,2 тыс. рублей;в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;в 2025 году – 50,0 тыс.рублей;в 2026 году – 50,0 тыс.рублей;в 2027 году – 50,0 тыс.рублей;в 2028 году – 50,0 тыс.рублей.Ресурсное обеспечение программы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» подлежит уточнению в рамках бюджетного цикла. |

 »;

строку паспорта «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» подпрограммы «Управление муниципальным долгом» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 2482,5 тыс. рублей, в том числе:в 2022 году – 2194,0 тыс. рублей;в 2023 году – 48,5 тыс. рублей;в 2024 году – 48,0 тыс. рублей;в 2025 году – 48,0 тыс.рублей;в 2026 году – 48,0 тыс.рублей;в 2027 году – 48,0 тыс.рублей;в 2028 году – 48,0 тыс.рублей. |

 »;

строку паспорта «Ресурсное обеспечение подпрограммы» подпрограммы «Создание условий для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 38650,7 тыс. рублей, в том числе:в 2022 году – 4866,6 тыс. рублей;в 2023 году – 5512,9 тыс. рублей;в 2024 году – 6090,0 тыс. рублей;в 2025 году – 5286,0 тыс.рублей;в 2026 году – 5491,5 тыс.рублей;в 2026 году – 5715,0 тыс.рублей;в 2026 году – 5940,0 тыс.рублей.Сведения о ресурсном [обеспечении](#Par4639) подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» представлены в приложении 5 к муниципальной программе.За счет иных источников финансирование подпрограммы не осуществляется. |

 »;

2) раздел 1.9 подпрограммы «Повышение эффективности расходов бюджета» изложить в следующей редакции:

«1.9 Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 285,8 тыс. руб., в том числе

 в 2022 году – 34,6 тыс. рублей;

 в 2023 году – 1,2 тыс. рублей;

 в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;

 в 2025 году – 50,0 тыс.рублей;

 в 2026 году – 50,0 тыс.рублей;

 в 2027 году – 50,0 тыс.рублей;

 в 2028 году – 50,0 тыс.рублей.

Сведения о ресурсном обеспечении программы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» представлены в приложении 5 к муниципальной программе.»;

3) раздел 4.9 подпрограммы «Управление муниципальным долгом» изложить в следующей редакции:

«4.9 Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 2482,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 2194,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 48,5 тыс. рублей;

в 2024 году – 48,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 48,0 тыс.рублей;

в 2026 году – 48,0 тыс.рублей;

в 2027 году – 48,0 тыс.рублей;

 в 2028 году – 48,0 тыс.рублей.

Сведения о ресурсном обеспечении программы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» представлены в приложении 5 к муниципальной программе.»;

4) раздел 6.9 подпрограммы «Создание условий для реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«6.9 Ресурсное обеспечение подпрограммы

Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» составит 38650,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году – 4866,6 тыс. рублей;

в 2023 году – 5512,9 тыс. рублей;

в 2024 году – 6090,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 5286,0 тыс.рублей;

в 2026 году – 5491,5 тыс.рублей;

в 2026 году – 5715,0 тыс.рублей;

в 2026 году – 5940,0 тыс.рублей.

Сведения о ресурсном [обеспечении](#Par4639) подпрограммы за счет средств бюджета муниципального образования «Сюмсинский район» представлены в приложении 5 к муниципальной программе.

За счет иных источников финансирование подпрограммы не осуществляется.»;

3) Приложение 5 к муниципальной программе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

4) Приложение 6 к муниципальной программе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртский Республики».

Глава Сюмсинского района П.П. Кудрявцев

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики»

от 25 сентября 2024 года № 554

«Приложение 5

к муниципальной программе

муниципального образования «Муниципальный

 округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

«Управление муниципальными финансами»

|  |
| --- |
|  |

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами»**

**за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район**

**Удмуртской Республики»**

| Код программной классификации | Наименование муниципальнойпрограммы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Код бюджетной классификации | Расходы бюджета муниципального образования, тыс. руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МП | Пп | ОМ | М | ГРБС | РЗ, Пр | ЦС | ВР | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год |
| **10** |  |  |  | **Управление муниципальными****финансами** | **Всего**  |  |  |  |  | **7095,2** | **5311,3** | **6188,0** | **5384,0** | **5589,5** | **5813,0** |  **6038,0** |
| **Управление****финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»** | 684 |  |  |  | **7095,2** | **5311,3** | **6188,0** | **5384,0** | **5589,5** | **5813,0** | **6038,0** |
| **10** | **1** |  |  | **Повышение эффективности расходов бюджета муниципального образования**  | **Всего**  |  |  |  | 2 | **34,6** | **1,2** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 684 |  |  |  | 34,6 | 1,2 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 10 | 1 | 01 | 1  | Организация профессиональной подготовки и переподготовки, повышение квалификации муниципальных служащих | Управление финансов Администрации муниципального образования **«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»** | 684 684 | 01130113 | 10162701010162700 | 122,244 |  0,0 34,6 | 0,01,2 | 0,050,0 | 0,050,0 | 0,050,0 | 050,0 | 050,0 |
| **10** | **4** |  |  | **Управление муниципальным долгом**  | **Всего**  |  |  |  |  | **2194,0** | **48,5** | **48,0** | **48,0** | **48,0** | **48,0** | **48,0** |
| Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 684 |  |  |  | 2194,0 | 48,5 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 |
| 10 | 4 | 01 |   | Обслуживание муниципального долга  | Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 684 684 684  | 13011301 1301 | 1040160070 1040104220 |  730730 |  2194,0 |   48,5 |  48,0 |  48,0 |  48,0 |  48,0 |  48,0 |
| **10** | **5** |  |  | **Создание условий для реализации муниципальной****программы** | **Всего**  |  |  |  |  | **4866,6** | **5261,6** | **6090,0** | **5286,0** | **5491,5** | **5715,0** | **5940,0** |
| Управление финансов Администрации муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 684 |  |  |  | 4866,6 | 5261,6 | 6090,0 | 5286,0 | 5491,5 | 5715,0 | 5940,0 |
| 10 | 5 | 01 |   | Реализация установленных полномочий (функций) Управлением финансов Администрации муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | Управление финансов Администрации муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 684 | 0106 |  | 3 | 4866,6 | 5261,6 | 6090,0 | 5286,0 | 5491,5 | 5715,0 | 5940,0 |
| 10 | 5 | 01 | 1 | Центральный аппарат | Управление финансов Администрации муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 684 684684 | 010601060106 | 106600310501600301060104220  | 121, 129, 242, 244, 852853121,122321120 | 3599,21074,3193,10,0 | 4020,91107,5133,20,0276,4 | 3760,01130,0200,00,01000,0 | 3911,01175,0200,0 | 4071,51220,00200,0 | 4230,01280,0205,0 | 4400,01330,0210,0 |

 ».

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению Администрациимуниципального образования«Муниципальный округ Сюмсинский районУдмуртской Республики»от 25 сентября 2024 года № 554«Приложение 6к муниципальной программемуниципального образования«Муниципальный округ Сюмсинский районУдмуртской Республики»«Управление муниципальными финансами» |

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы**

**«Управление муниципальными финансами» за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район» Удмуртской Республики»**

| **Код аналитической****программной классификации** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы** | **Источник финансирования** | **Оценка расходов, тыс. руб.** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** | **2028 год** |
| **МП** | **Пп** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  | Управление муниципальными финансами | **всего** | **40419,00** | **7095,2** | **5311,3** | **6188,0** | **5384,0** | **5589,5** |  **5813,0** | **6038** |
| бюджет муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в том числе: | **40419,00** | **7095,2** | **5311,3**2 | **6188,0** | **5384,0** | **5589,5** |  **5813,0** | **6038** |
| Собственные средства бюджета муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | **40419,00** | **7095,2** | **5311,3** | **6188,0** | **5384,0** | **5589,5** |  **5813,0** | **6038** |
| Субсидии из бюджета Удмуртской Республики | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,00 |
| Субвенции из бюджета Удмуртской Республики | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 0,00 |
| **10** | **1** | **Повышение эффективности расходов бюджета Удмуртской Республики»** | **всего** | **285,8** | **34,6** | **1,2** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| бюджет муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в том числе: | 208,2 | 34,6 | 1,2 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Собственные средства бюджета муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 208,2 | 34,6 | 1,2 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| **10** | **4** | **Управление муниципальным долгом**  | **всего** | **2482,5** | **2194,0** | **48,5**3 | **48,0** | **48,0** | **48,0** | **48,0** | **48,0** |
| бюджет муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в том числе: | 2482,5 | 2194,0 | 48,5 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 |
| Собственные средства бюджета муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 2482,5 | 2194,0 | 48,5 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 |
| **10** | **5** | **Создание условий для реализации муниципальной программы** | **всего** | **37650,7** | **4866,6** | **5261,6** | **6090,0** | **5286,0** | **5491,5** | **5715,0** | **5940,0** |
| бюджет муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в том числе: | 37650,7 | 4866,6 | 5261,6 | 6090,0 | 5286,0 | 5491,5 | 5715,0 | 5940,0 |
| Собственные средства бюджета муниципального образования **«**Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» | 37650,7 | 4866,6 | 5261,6 | 6090,0 | 5286,0 | 5491,5 | 5715,0 | 5940,0 |
| Субсидии из бюджета Удмуртской Республики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

 ».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Муниципальный округСюмсинский районУдмуртской Республики» |  | «Удмурт ЭлькунысьСюмси ёрос муниципал округ»муниципал кылдытэтлэн Администрациез  |

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 30 сентября 2024 года № 561

с. Сюмси

О создании Рабочей группы межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В целях противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 августа 2024 года № 445 «О межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1**.** СоздатьРабочую группу межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о рабочей группе межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

Состав рабочей группы межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

4. Признать утратившими силу

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 12 сентября 2022 года № 601 «Об утверждении состава рабочей группы по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Сюмсинском районе»;

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 марта 2023 года № 146 «О внесении изменения в состав Рабочей группы по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Сюмсинском районе»;

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 25 августа 2023 года № 513 «О внесении изменения в состав Рабочей группы по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Сюмсинском районе»;

2

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 ноября 2023 года № 791 «О внесении изменения в состав Рабочей группы по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Сюмсинском районе»;

- постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 28 вгуста 2024 года № 498 «О внесении изменения в состав Рабочей группы по вопросам соблюдения трудовых прав и легализации доходов участников рынка труда в Сюмсинском районе».

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» Семилит Н.В.

Первый заместитель главы

Администрации района Э.А. Овечкина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

 «Муниципальный округ Сюмсинский

 район Удмуртской Республики»

от 30 сентября 2024 года № 561

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке деятельности Рабочей группы межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Удмуртской Республики, Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов и их объединений, работодателей и их объединений на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Рабочая группа является неотъемлемой частью межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости.

3. По приглашению председателя (заместителя председателя) рабочей группы в заседаниях рабочей группы возможно участие представителей органов прокуратуры, полиции.

4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящим Положением.

**II. Организационные основы деятельности рабочей группы**

5. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Председатель рабочей группы является членом межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости.

2

6. Председатель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы и несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

7. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, в случае его отсутствия - заместитель председателя рабочей группы.

9. Деятельность рабочей группы осуществляется в форме заседаний, которые могут быть проведены в очном формате или в формате видео-конференц-связи, а также в формате выездных мероприятий (информационно-разъяснительные визиты по вопросам негативных последствий нелегальной занятости). Решение о форме проведения заседания рабочей группы принимает председатель рабочей группы при формировании повестки дня заседания рабочей группы.

10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя рабочей группы или лица, его замещающего.

11. Дата и время проведения заседания рабочей группы назначаются председателем рабочей группы, в случае его отсутствия - заместителем председателя рабочей группы.

12. Повестку дня заседания рабочей группы определяет руководитель рабочей группы по собственной инициативе и (или) по предложениям членов рабочей группы.

13. Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы осуществляются секретарем рабочей группы.

14. Предложения для включения в повестку дня заседания рабочей группы направляются секретарю рабочей группы в срок не позднее 10 рабочих дней до даты очередного заседания рабочей группы.

15. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку повестки дня заседания рабочей группы и ее согласование с председателем рабочей группы, в случае отсутствия председателя рабочей группы - заместителем председателя рабочей группы.

Секретарь рабочей группы уведомляет членов рабочей группы и приглашенных для участия в заседании рабочей группы лиц о дате, месте, времени, повестке дня и форме проведения заседания рабочей группы не позднее чем за три рабочих дня до дня его проведения.

16. Решения рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.

3

Протоколы заседаний рабочей группы направляются членам рабочей группы, работодателям, рассмотренным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы.

Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель (заместитель председателя) рабочей группы.

Ведение и направление протоколов заседаний рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы также направляются через систему электронного документооборота в Министерство социальной политики и труда Удмуртской Республики в течение семи рабочих дней после их подписания (утверждения).

**III. Задачи и функции рабочей группы**

17. Основными задачами рабочей группы являются:

координация и обеспечение взаимодействия Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и контрольно-надзорных органов в целях реализации деятельности рабочей группы;

реализация плана мероприятий по снижению уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденный главой муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

18. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

участвует в мероприятиях, предусмотренных планом мероприятий по снижению уровня теневой занятости и легализации трудовых отношений на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», утвержденным главой муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», председателем рабочей группы;

выявляет на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» хозяйствующие субъекты с признаками нелегальной занятости;

проводит информационно-разъяснительные визиты по вопросам негативных последствий нелегальной занятости в хозяйствующие субъекты, в которых выявлены признаки нелегальной занятости, с возможностью привлечения сотрудников соответствующих муниципальных структур, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и представителей исполнительных органов Удмуртской Республики;

проводит информационно-разъяснительные визиты по вопросам негативных последствий нелегальной занятости, направленные на выявление физических лиц, осуществляющих предпринимательскую и трудовую деятельность без оформления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4

приглашает на заседания рабочей группы и заслушивает руководителей хозяйствующих субъектов (работодателей) с признаками нелегальной занятости;

проводит информационно-разъяснительную работу с гражданами и работодателями по вопросам негативных последствий нелегальной занятости;

организует "горячую линию" по приему обращений граждан и юридических лиц по фактам осуществления трудовой деятельности, имеющей признаки нелегальной занятости, и оперативно реагирует на такие обращения.

**IV. Права рабочей группы**

19. Рабочая группа имеет право:

1) приглашать на заседания рабочей группы и заслушивать должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

2) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, государственных внебюджетных фондов информацию, включая персональные данные и сведения, в том числе:

а) об использовании хозяйствующими субъектами объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в целях осуществления предпринимательской деятельности при отсутствии регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) о возможном использовании труда граждан без оформления трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством и (или) о возможном заключении гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем;

в) об осуществлении хозяйствующими субъектами видов деятельности, подлежащих лицензированию в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) о наличии информации о хозяйствующих субъектах, получивших из бюджета государственную поддержку для реализации мероприятий (работ, услуг);

д) о наличии информации о хозяйствующих субъектах, у которых объемы предоставляемых услуг (человеко-часы, нормы обслуживания) по заключенным государственным (муниципальным) контрактам не соответствуют численности работников, указанной в отчетности;

5

е) направлять информацию в межведомственную комиссию Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости при выявлении фактов, свидетельствующих о нарушении трудовых прав граждан;

3) рассматривать на заседаниях рабочей группы ситуации, связанные:

а) с осуществлением трудовой деятельности в нарушение установленного трудовым законодательством порядка оформления трудовых отношений;

б) с наличием установленных фактов выплаты месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), ниже соответствующего минимального размера оплаты труда;

в) с подменой трудовых отношений гражданско-правовыми отношениями, в том числе при взаимодействии с физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

4) осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о негативных последствиях нелегальной занятости;

5) размещать на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" актуальную информацию о деятельности рабочей группы;

6) направлять в межведомственную комиссию Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости информацию об организациях, в которых выявлены или имеется вероятность выявления признаков нелегальной занятости, а также предложения по работе, направленной на снижение нелегальной занятости;

7) ежегодно формировать и утверждать план мероприятий по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

8) проводить анализ письменных обращений граждан и юридических лиц, поступивших в Администрацию муниципального образования «муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», сотрудникам Администрации муниципального образования «муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», содержащих информацию о фактах (признаках) нелегальной занятости

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

 «Муниципальный округ Сюмсинский

 район Удмуртской Республики»

от 30 сентября 2024 года № 561

**СОСТАВ**

**Рабочей группы** **межведомственной комиссии Удмуртской Республики по противодействию нелегальной занятости на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

|  |  |
| --- | --- |
| Кудрявцев П.П. -  | глава Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», председатель рабочей группы; |
| Семилит Н.В. -  | заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинскийрайон Удмуртской Республики», заместитель председателя рабочей группы; |
| Вараксина Е.Н. - | начальник Управления экономики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», секретарь рабочей группы; |
| Члены рабочей группы: |
| Бельтюков Д.В. -  | начальник Отдела правой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района; |
| Гребенкина В.В. -  | председатель районного объединения профсоюзных организаций (по согласованию); |
| Джамилова Р.В. -  | государственный налоговый инспектор Отдела камерального налогового контроля налога на доходы физических лиц и страховых взносов Управления федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (по согласованию); |
| Лобовикова Н.Н. -  | руководитель Клиентской службы (на правах отдела) в Сюмсинском районе Отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Удмуртской Республики (по согласованию); |
| Логинова Е.В. -  | начальник филиала Казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения» «Центр занятости населения Сюмсинского района» (по согласованию); |
| Овчарук О.Г. -  | начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»; |
| Пантюхина О.С. -  | главный редактор Автономного учреждения Удмуртской Республики «Редакция газеты «Знамя» (по согласованию). |

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

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

8 ноябряя 2024 года в 10.00 часов в в зале заседаний Администрации Сюмсинского района (с.Сюмси, ул.Советская, д.45) состоятся публичные слушания по проекту решения районного Совета депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики». Проект решения размещен на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (раздел «Совет депутатов», подраздел «Проекты решений»), в Вестнике нормативно-правовых актов № 11(29) от 03.10.2024 года, а также на платформе обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Предложения направлять в письменном виде в Управление организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района по адресу с.Сюмси, ул.Советская, д.45, каб.22, на адрес электронной почты - sovdep-sumsi@yandex.ru и с использованием платформы обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в срок до 16.00 ч. 07.11.2024 года.

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  |  «Удмурт Элькунысь Сюмси ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

**РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

**О внесении изменений в Устав муниципального образования**

**«Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», принятый решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 18 ноября 2021 года № 29 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 20 октября 2022 года № 178, от 25 августа 2023 года № 293, от 22 августа 2024 года № 395), следующие изменения:

1) в статье 7:

пункт 15 дополнить словами «, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа»;

в пункте 36 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального округа, а также» исключить;

после пункта 48 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«49) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах».»;

1. часть 8 статьи 28 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

1. в статье 32:

пункт 18 дополнить словами «, в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа»;

в пункте 39 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального округа, а также» исключить;

после пункта 59.1 дополнить пунктом 59.2 следующего содержания:

«59.2) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах»;»;

4) в статье 35:

в наименовании слова «Социальные гарантии и гарантии трудовых прав» заменить словами «Гарантии осуществления полномочий»;

часть 1 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставление служебного транспорта или компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием.».

2. Главе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» направить настоящее решение на государственную регистрацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации и вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

 район Удмуртской Республики» А.Л. Пантюхин

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики» П.П. Кудрявцев

с.Сюмси

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

 № \_\_

Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Адрес редакции: 427370, Удмуртская Республика, Сюмсинский район, с.Сюмси, ул.Советская, д.45

Подписано в печать: 3 октября 2024 года

Тираж: 30 экземпляров