Периодическое печатное издание – муниципальная газета

№ 3 (3)

Четверг,

04 марта 2021 года

**МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2020 № 347

с. Марёво

**О подготовке и реализации на территории Марёвскогомуниципального округа проектов поддержки**

**местных инициатив в 2021 году**

В целях реализации на территории Марёвского муниципального округа постановления Правительства Новгородской области от 20.06.2019 № 229 «О государственной программе Новгородской области «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2019-2026 годы», решения вопросов по реализации проектов поддержки местных инициатив граждан на территории Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

состав рабочей группы по проектам поддержки местных инициатив на территории Марёвского муниципального округа на 2020-2021 годы;

календарный план-график по подготовке и реализации проектов поддержки местных инициатив на территории Марёвского муниципального округа на 2020-2021 годы.

2. Назначить куратором проекта поддержки местных инициатив на территории Марёвского муниципального округа Осипова А.Н., первого заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа.

3. Назначить ответственным лицом за подготовку и реализацию проекта поддержки местных инициатив на территории Марёвского муниципального округа на 2020-2021 годы Никитина Н.В., Главу территориального отдела администрации муниципального округа.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет».

**Первый заместитель Главы**

**администрации муниципального района А.Н. Осипов**

Утверждён

постановлением Администрации

Марёвского муниципального района

от 30.12.2020 № 347

**СОСТАВ**

рабочей группы по проектам поддержки местных инициативна территории Марёвского муниципального округа на 2020-2021 годы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Горкин С.И. | - | Глава муниципального округа, руководитель рабочей группы |
| Осипов А.Н. | - | первый заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель руководителя рабочей группы |
| Никитин Н.В. | - | Глава территориального отдела администрации муниципального округа, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | | |
| Васильев И.А. | - | ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Голубева Н.В. | - | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета |
| Ершова С.А. | - | заведующий отделом образования социального комитета администрации муниципального округа |
| Иванова М.В. | - | заведующий отделом культуры и спорта социального комитета администрации муниципального округа |
| Козлова В.В. | - | Управляющий Делами администрации муниципального округа |
| Мозгалёва Л.А. | - | заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| Плотникова Т.А. | - | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Румянцева Л.В. | - | заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа |
| Фёдорова М.Ф. | - | заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа |
| Яковлева О.А. | - | председатель комитета финансов администрации муниципального округа |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального района

от 30.12.2020 № 347

**Календарный план-график по подготовки и реализации проектов поддержки**

**местных инициатив на территории Марёвского муниципального округа**

**на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Размещение информации о проведении всех этапов реализации проектов поддержки местных инициатив на территории Марёвского муниципального округа на 2020-2021 годы (далее ППМИ) в информационной ленте в сети «Интернет», на сайте администрации муниципального округа | с 23.09.2020 до окончания реализации проекта | рабочая группа по реализации проектов поддержки местных инициатива на территории Марёвского муниципального округа (далее рабочая группа ППМИ), |
| 2. | Проработка проблемных вопросов местного значения, составление сводного перечня проблемных вопросов местного значения (проведение анкетирования, опроса жителей Марёвского округа) | 01.10.2020-19.12.2020 | рабочая группа ППМИ,  Главы сельских поселений (по согласованию),  ТОСы Марёвского муниципального округа (далее ТОСы),  СМИ (по согласованию) |
| 3. | Составление и утверждение сводного графика проведения общих собраний граждан | 28.10.2020-15.11.2020 | Осипов А.Н., куратор ППМИ на территории Марёвского муниципального округа (далее куратор ППМИ),  Главы сельских поселений (по согласованию) |
| 4. | Организация и проведение общих собраний граждан в соответствии с графиками проведения собраний. Формирование инициативных групп для подготовки и реализации ППМИ на территории Марёвского округа.  Составление отчета об участии в проведенных общих собраниях граждан | 18.11.2020-30.12.2020 | куратор ППМИ,  Главы сельских поселений (по согласованию),  рабочая группа ППМИ,  СМИ (по согласованию) |
| 5. | Подготовка заявок и иных документов для участия в региональном конкурсе ППМИ | 18.01.2020-01.03.2021 | рабочая группа ППМИ,  Главы сельских поселений (по согласованию),  инициативные группы ППМИ,  СМИ (по согласованию) |
| 6. | Подача заявок и иных документов на участие в региональном конкурсе ППМИ | 01.03.2021-15.03.2021 | Глава территориального отдела администрации муниципального округа  инициативные группы ППМИ |
| 7. | Проведение регионального конкурса ППМИ | апрель 2021 года | куратор ППМИ |
| 8. | Организация сбора финансовых средств (софинансирование), поступивших от граждан и юридических лиц участников проекта. Организация и проведение закупок товаров и услуг для реализации ППМИ.  Подготовка отчета о соблюдении условий предоставления областной субсидии в рамках реализации ППМИ | 24.04.2021-01.08.2021 | инициативные группы ППМИ, Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
| 9. | Реализация ППМИ на территории округа в соответствии с графиком проекта | 01.08.2021-01.12.2021 | инициативные группы ППМИ,  Глава территориального отдела администрации муниципального округа  подрядные организации по результатам проведенных закупок товаров и услуг для реализации проекта |
| 10. | Подготовка и открытие реализованных в рамках ППМИ объектов | по итогу реализации проекта ППМИ до 01.12.2021 | куратор ППМИ,  инициативные группы ППМИ,  Глава территориального отдела администрации муниципального округа  СМИ (по согласованию) |
| 11. | Подготовка итогового отчета о реализации ППМИ в 2021 году | до 15.12.2021 | инициативные группы ППМИ,  Глава территориального отдела администрации муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.02.2021 № 30

с. Марёво

**О создании комиссии по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории**

**Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 03.07.2013 №291-ОЗ «О региональной системе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области», Постановлением Правительства Новгородской области от 13.02.2014 №86 «О порядке проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Создать и утвердить комиссию по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального округа в прилагаемом составе.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального округа Осипова А.Н.

4.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 24.09.2018 № 366 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 24.03.2015 № 67 «О создании комиссии по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории Марёвского сельского поселения»;

от 22.03.2019 № 77 «О внесении изменений в состав комиссии по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального района»;

от 10.06.2019 № 210 «О внесении изменений в состав комиссии по техническому обследованию многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального района»;

от 11.10.2019 № 414 «О внесении изменения в состав комиссии по техническому обследованию многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального района»;

от 30.01.2020 № 17 «О внесении изменения в состав комиссии по техническому обследованию многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального района».

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением Администрации

муниципального округа

от 05.02.2021 № 30

**Комиссия по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Мозгалёва Л.А. | заведующий отделом развития инфраструктуры администрации Марёвского муниципального округа, председатель комиссии |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Волгина Е.Б. | ведущий специалист отдела развития инфраструктуры администрации Марёвского муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Васильев И.А. | ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа |
| Мисько М.И | ведущий специалист отдела по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа |
| Григорьев А.К. | заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры администрации Марёвского муниципального округа |
|  | представители собственников помещений в многоквартирном доме |
|  | лица, осуществляющие управление многоквартирным домом (в том числе, управляющей организации, товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного и иного специализированного потребительского кооператива) (по согласованию); |
|  | представители юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по выполнению услуг по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в случае, если способом управления многоквартирным домом является непосредственное управление (по согласованию). |

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округаот

05.02.2021 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по обследованию технического состояния многоквартирныхдомов на территории Марёвского муниципального округа.**

**1.Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок работы комиссии по обследованию технического состояния многоквартирных домов на территории Марёвского муниципального округа (далее комиссия), создаваемой с целью ежегодного мониторинга многоквартирных домов.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Постановление Правительства Новгородской области от 13.02.2014 N 86 (ред. от 29.11.2017) "О Порядке проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов".

**2.Задачи комиссии**

2.1. Обследование технического состояния многоквартирных домов;

2.2. Установление технической возможности оснащения многоквартирного дома коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов;

2.3. Определение потребности, объема услуг и (или) вида работ для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

2.4. Определение прогнозных сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

**3.Права и обязанности, порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1.Получать и анализировать техническую документацию на многоквартирный дом, состав которой определен п.п.1.5.1-1.5.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170;

3.1.2. Ежегодно до 1 июня текущего года производить осмотр и обследование технического состояния многоквартирного дома;

3.2.Комиссия обязана:

3.2.1.По итогам осмотра до 15 июня составить акт обследования технического состояния МКД по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее - Акт). Акт подписывается всеми лицами, участвующими в таком обследовании.

3.2.2.Хранить 1 экземпляр акта в течение 3 лет.

3.3. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

руководит деятельностью Комиссии;

определяет дату, время и место проведения визуального осмотра МКД на предмет фактического технического состояния конструктивных элементов, инженерных систем и оборудования МКД.

В период временного отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4.Секретарь комиссии:

3.4.1.Ведет рабочую документацию комиссии, оповещает ее членов и приглашенных лиц о сроках проведения обследования; 3.4.2.Обеспечивает оформление акта;

3.4.3.Направляет в организации, учреждения и предприятия копии актов обследования.

3.5.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

**4. Порядок проведения обследования**

4.1.Обследование технического состояния многоквартирного дома осуществляется путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

**5.Оформление актов обследования**

5.1.По результатам проведения обследования технического состояния многоквартирного дома составляется акт по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

5.2.Акт подписывается членами комиссии и передается в Администрацию муниципального округа.

Приложение

к Положению

о комиссии по обследованию технического

состояния многоквартирных домов

на территории Марёвского сельского поселения

АКТ

обследования технического состояния многоквартирного дома

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Серия, тип постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Год постройки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Степень износа по данным государственного технического учета

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

6. Степень фактического износа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Год последнего капитального ремонта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома

аварийным и подлежащим сносу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Наличие подвала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Наличие цокольного этажа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Наличие мансарды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Наличие мезонина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Количество квартир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего

имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в

многоквартирном доме непригодными для проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживаният (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Площадь:

многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

жилых помещений (общая площадь квартир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений,

входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) \_\_\_\_\_\_ кв. м.

19. Количество лестниц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

20. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества

многоквартирного дома, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Кадастровый номер земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Техническое состояние многоквартирного дома

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование конструктивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка, прочее) | Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Фундамент |  |  |
| 2. | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
| 3. | Перегородки |  |  |
| 4. | Перекрытия: |  |  |
| чердачные |  |  |
| междуэтажные |  |  |
| подвальные |  |  |
| другое |  |  |
| 5. | Крыша |  |  |
| 6. | Полы |  |  |
| 7. | Проемы: |  |  |
| окна |  |  |
| двери |  |  |
| другое |  |  |
| 8. | Отделка: |  |  |
| внутренняя |  |  |
| наружная |  |  |
| другое |  |  |
| 9. | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: |  |  |
| ванны напольные |  |  |
| электроплиты |  |  |
| мусоропровод |  |  |
| лифт |  |  |
| вентиляция |  |  |
| другое |  |  |
| 10. | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
| электроснабжение |  |  |
| холодное водоснабжение |  |  |
| горячее водоснабжение |  |  |
| водоотведение |  |  |
| газоснабжение |  |  |
| отопление (от внешних котельных) |  |  |
| отопление (от домовой котельной) |  |  |
| АГВ |  |  |
| другое |  |  |

Члены комиссии:

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

(подпись) (ФИО)

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

(подпись) (ФИО)

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

(подпись) (ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.02.2021 № 40

с. Марёво

**Об утверждении Перечня автомобильных дорогобщего пользования местного значения**

**Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 15.02.2021 № 40

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**автомобильных дорог общего пользования местного значенияМарёвского муниципального округа**

| № п/п | Дорога под улицей (переулком) | Идентификационный номер автомобильных дорог | Длинна проезжей части (м) | | Площадь проезжей части (м) | | Конец/начало автомобильной дороги |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| грунт | асфальт | грунт | асфальт |  |
|  | с. Марёво, ул. Советов от д.№56 до № 28 | 49 223 819 ОПМП 001 | - | 421,5 | - | 2824,1 | - |
|  | с. Марёво, ул. Комсомольская от д.29 до д.56 | 49 223 819 ОПМП 002 | 206,8 | 463,0 | 1282,2 | 3530,6 | - |
|  | с. Марёво, ул. Петрова от д.1 по ул. Петрова до д.29 по ул. Комсомольской | 49 223 819 ОПМП 003 | - | 349,9 | - | 2344,3 | - |
|  | с. Марёво, ул. Антоновская | 49 223 819 ОПМП 004 | 359,3 | - | 1437,2 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Васильковая | 49 223 819 ОПМП 005 | 193,9 | - | 775,6 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Гощинская | 49 223 819 ОПМП 006 | 1132,4 | - | 5721,3 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Заречная | 49 223 819 ОПМП 007 | 837,3 | - | 2846,9 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Зеленая | 49 223 819 ОПМП 008 | 161,0 | 109,9 | 747,3 | 579,6 | - |
|  | с. Марёво, ул. Карцевская | 49 223 819 ОПМП 009 | 920,1 | - | 3404,4 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Наташи Ковшовой | 49 223 819 ОПМП 010 | 327,5 | - | 1340,3 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Лесная | 49 223 819 ОПМП 011 | 170,3 | - | 936,7 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Луговая | 49 223 819 ОПМП 012 | 419,7 | - | 2098,5 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Мелиораторов | 49 223 819 ОПМП 013 | 517,3 | - | 2428,2 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Молодежная | 49 223 819 ОПМП 014 | 160,2 | - | 1345,7 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Мудрова | 49 223 819 ОПМП 015 | 325,7 | - | 1465,7 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Народная | 49 223 819 ОПМП 016 | 729,1 | - | 4374,6 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Новая | 49 223 819 ОПМП 017 | 635,2 | - | 3176,0 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Новгородская | 49 223 819 ОПМП 018 | 221,9 | - | 1020,7 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Новоселов | 49 223 819 ОПМП 019 | 235,7 | - | 942,8 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Партизанская | 49 223 819 ОПМП 020 | - | 536,0 | - | 3466,4 | - |
|  | с. Марёво, ул. Первомайская | 49 223 819 ОПМП 021 | 344,6 | - | 1998,7 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Пионерская | 49 223 819 ОПМП 022 | 99,8 | 496,8 | 439,2 | 2811,9 | - |
|  | с. Марёво ул. Полевая | 49 223 819 ОПМП 023 | - | 386,0 | - | 1149,2 | - |
|  | с. Марёво, ул. Победы | 49 223 819 ОПМП 024 | 170,4 | - | 937,2 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Поселковая от д.4 до д.10 | 49 223 819 ОПМП 025 | 200,8 | - | 923,7 | - | - |
|  | с. Марево, ул. М. Поливановой | 49 223 819 ОПМП 026 | 257,1 | 96,5 | 821,2 | 386,0 | - |
|  | с. Марёво, ул. Приозерная | 49 223 819 ОПМП 027 | 268,8 | - | 1881,6 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Набережная | 49 223 819 ОПМП 028 | 147,2 | - | 706,6 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Пролетарская | 49 223 819 ОПМП 029 | 560,6 | - | 2747,0 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Прохора Соловьева | 49 223 819 ОПМП 030 | 861,5 | - | 6202,8 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Садовая | 49 223 819 ОПМП 031 | 263,0 | - | 1578,0 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Советской Армии | 49 223 819 ОПМП 032 | 401,8 | - | 2451,0 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Совхозная | 49 223 819 ОПМП 033 | 411,9 | - | 2008,9 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Солнечная | 49 223 819 ОПМП 034 | 206,4 | - | 1073,3 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Строителей | 49 223 819 ОПМП 035 | 118,3 | - | 354,9 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Тихая | 49 223 819 ОПМП 036 | 217,4 | - | 1130,5 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Труда | 49 223 819 ОПМП 037 | 565,0 | - | 3079,3 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. Халина | 49 223 819 ОПМП 038 | 257,2 | - | 1015,9 | - | - |
|  | с. Марёво, ул. 8 Марта | 49 223 819 ОПМП 039 | 181,5 | 244,2 | 635,3 | 1355,3 | - |
|  | с. Марёво, ул. 60 лет Октября | 49 223 819 ОПМП 040 | 388,5 | - | 1282,1 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Набережный | 49 223 819 ОПМП 041 | 447,1 | - | 1506,2 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Новый | 49 223 819 ОПМП 042 | 169,7 | - | 1272,8 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Парковый | 49 223 819 ОПМП 043 | 220,9 | - | 773,2 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Полевой | 49 223 819 ОПМП 044 | 136,5 | - | 546,0 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Советский | 49 223 819 ОПМП 045 | 141,5 | 172,7 | 742,9 | 1122,6 | - |
|  | с. Марёво, пер. Базарный | 49 223 819 ОПМП 046 | 157,3 | - | 629,2 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Нагорный | 49 223 819 ОПМП 047 | 182,7 | - | 730,8 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Березовый | 49 223 819 ОПМП 048 | 84,7 | - | 338,8 | - | - |
|  | с. Марёво, пер. Сосновый | 49 223 819 ОПМП 049 | 65,6 | - | 269,0 | - | - |
|  | д. Липье, ул. Труда | 49 223 807 ОПМП 001 | 258,4 | - | 1033,6 | - | - |
|  | д. Липье, ул. Молодёжная | 49 223 807 ОПМП 003 | - | 420,5 | - | 1682,0 | - |
|  | д. Липье, ул. Совхозная | 49 223 807 ОПМП 004 | 199,3 | - | 797,2 | - | - |
|  | д. Липье, ул. Строителей | 49 223 807 ОПМП 005 | - | 333,9 | - | 2003,4 | - |
|  | д. Липье ул. Поселковая |  | - | 680,8 | - | 2723,2 | - |
|  | д. Поповка, ул.Великая | 49 223 807 ОПМП 006 | 283,6 | - | 1176,9 | - | - |
|  | д. Старое Гридино, ул.Набережная | 49 223 807 ОПМП 007 | 249,2 | - | 947,0 | - | - |
|  | д. Старое Лукошкино, ул. Степная | 49 223 807 ОПМП 008 | 330,5 | - | 1255,9 | - | - |
|  | д. Ольшанка, ул. Расцветная | 49 223 807 ОПМП 009 | 345,7 | - | 1382,8 | - | - |
|  | д. Поленовщина, ул. Заречная | 49 223 807 ОПМП 010 | 137,0 | - | 561,7 | - | - |
|  | д. Осиновик, ул. Полевая | 49 223 807 ОПМП 011 | 199,7 | - | 699,0 | - | - |
|  | д. Сухая Нива, ул. Звёздная | 49 223 807 ОПМП 012 | 246,3 | - | 911,3 | - | - |
|  | д. Шинково, ул. Сосновая | 49 223 807 ОПМП 013 | 100,0 | - | 370,0 | - | - |
|  | д. Морозово, ул. Васильковая | 49 223 807 ОПМП 014 | 368,0 | - | 1472,0 | - | - |
|  | д. Владычно, ул. Дачная | 49 223 807 ОПМП 015 | 244,9 | - | 1102,1 | - | - |
|  | д. Малое Дёмкино, ул. Народная | 49 223 807 ОПМП 016 | 192,5 | - | 770,0 | - | - |
|  | д. Рудаково, ул. Тихая | 49 223 807 ОПМП 017 | 286,0 | - | 1144,0 | - | - |
|  | д. Хвалёво, ул. Солнечная | 49 223 807 ОПМП 018 | 51,0 | - | 153,0 | - | - |
|  | д. Луг, ул. Приозёрная | 49 223 807 ОПМП 019 | 615,0 | - | 2767,5 | - | - |
|  | д. Слатино, ул. Береговая | 49 223 807 ОПМП 020 | 532,5 | - | 2396,3 | - | - |
|  | д. Татары, ул. Луговая | 49 223 807 ОПМП 021 | 103,0 | - | 391,4 | - | - |
|  | д. Манцы, ул. Новая | 49 223 807 ОПМП 022 | 200,0 | - | 820,0 | - | - |
|  | д. Моисеево ул. Заречная | 49 223 821 ОПМП 001 | 358,5 | - | 1685,0 | - | - |
|  | д. Моисеево, ул. Никольская от №1до №41 | 49 223 821 ОПМП 002 | 288,6 | 244,0 | 1933,6 | 1634,8 | - |
|  | д. Моисеево, пр. Дружный | 49 223 821 ОПМП 003 | 137,5 | - | 660,0 | - | - |
|  | д. Моисеево, ул. Садовая | 49 223 821 ОПМП 004 | 250,7 | 375,8 | 1864,6 | 3187,2 | - |
|  | д. Моисеево, ул. Зеленая | 49 223 821 ОПМП 005 | 271,6 | - | 1110,5 | - | - |
|  | д. Моисеево, ул. Молодежная | 49 223 821 ОПМП 006 | 271,7 | - | 991,7 | - | - |
|  | д. Моисеево, пр. Тихий | 49 223 821 ОПМП 007 | 287,2 | - | 1550,9 | - | - |
|  | д. Моисеево, пр. Энергетиков | 49 223 821 ОПМП 008 | 201,5 | - | 1164,1 | - | - |
|  | д. Большие Жабны, ул. Полевая | 49 223 821 ОПМП 009 | 550,75 | - | 2203,0 | - | - |
|  | д. Борисово, ул. Борисовская | 49 223 821 ОПМП 010 | 329,7 | - | 1154,0 | - | - |
|  | д. Брод, ул. Бродская | 49 223 821 ОПМП 011 | 186,0 | 437,1 | 967,2 | 2272,9 | - |
|  | д. Власово, ул. Изумрудная | 49 223 821 ОПМП 012 | 334,4 | - | 1237,3 | - | - |
|  | д. Выдомирь-2, ул. Набережная | 49 223 821 ОПМП 013 | 351,3 | - | 1475,5 | - | - |
|  | д. Измайлово, ул. Тихая | 49 223 821 ОПМП 015 | 338,6 | - | 1422,1 | - | - |
|  | д. Казаровщина, ул. Заречная | 49 223 821 ОПМП 016 | 240,1 | - | 1470,1 | - | - |
|  | д. Лешкино, ул. Дружная | 49 223 821 ОПМП 017 | 376,9 | - | 2299,1 | - | - |
|  | д. Н. Деревня, ул. Новая от № 37до 46 | 49 223 821 ОПМП 018 | 290,0 | 352,7 | 1732,5 | 2266,4 | - |
|  | д. Окороки, ул. Луговая | 49 223 821 ОПМП 019 | 159,4 | - | 844,8 | - | - |
|  | д. Раздольное, ул. Раздольная | 49 223 821 ОПМП 020 | 417,0 | - | 1668,0 | - | - |
|  | д. Шипулино, ул. Травяная | 49 223 821 ОПМП 021 | 415,0 | - | 2042,5 | - | - |
|  | д. Горяево, ул. Заречная | 49 223 821 ОПМП 014 | 165,5 | - | 744,8 | - | - |
|  | д. Седловщина, ул. Зеленая |  | 1002,3 | - | 4744,2 | - | - |
|  | д. Седловщина, ул. Народная |  | 456,9 | - | 2010,4 | - | - |
|  | д. Ям, ул. Ямская |  | 962,6 | - | 3850,4 | - | - |
|  | д. Красное, ул. Новая |  | 380,3 | - | 1255,0 | - | - |
|  | д. Вёшки, ул. Вёшкинская |  | 793,0 | - | 2616,9 | - | - |
|  | д. Осиновик, ул. Лесная |  | 195,7 | - | 704,5 | - | - |
|  | с. Молвотицы, пер. Озёрный | 49 223 822 ОПМП 001 | 510,3 | - | 2041,2 | - | - |
|  | с. Молвотицы, ул. Зелёная | 49 223 822 ОПМП 002 | 822.3 | - | 3563,3 | - | - |
|  | с. Молвотицы, ул. Зелёная | 49 223 822 ОПМП 002 | 162.3 | - | 649,2 | - | - |
|  | с. Молвотицы, ул. Речная | 49 223 822 ОПМП 003 | 122.0 | - | 488,0 | - | - |
|  | с. Молвотицы, ул. Речная | 49 223 822 ОПМП 003 | 267,5 | - | 936,3 | - | - |
|  | с. Молвотицы, ул. Хуторская | 49 223 822 ОПМП 004 | 1010,3 | - | 4344,3 | - | - |
|  | п. Первомайский, ул. Лесная | 49 223 822 ОПМП 005 | 317,6 | - | 1746,8 | - | - |
|  | п. Первомайский, ул. Молодёжная | 49 223 822 ОПМП 006 | 608,0 | - | 3648,0 | - | - |
|  | п. Первомайский, ул. Солнечная | 49 223 822 ОПМП 007 | 779,0 | - | 2582,2 | - | - |
|  | д. Новая Русса, ул. Новая | 49 223 822 ОПМП 008 | 506,8 | - | 2027,2 | - | - |
|  | д. Новая Русса, ул. Майская | 49 223 822 ОПМП 009 | 550,4 | - | 2752,0 | - | - |
|  | д. Василёвщина, ул. Мирная | 49 223 822 ОПМП 010 | 463,0 | - | 1620,5 | - | - |
|  | д. Бель -1, ул. Луговая | 49 223 822 ОПМП 011 | 531,5 | - | 1993,1 | - | - |
|  | д. Быково, ул. Речная | 49 223 822 ОПМП 012 | 1081,5 | - | 4001,6 | - | - |
|  | д. Гусево, ул. Дачная | 49 223 822 ОПМП 013 | 414,1 | - | 1490,8 | - | - |
|  | д. Дубровка, ул. Ивановская | 49 223 822 ОПМП 014 | 366,0 | - | 1281,0 | - | - |
|  | д. Сидорово, ул. Зелёная | 49 223 822 ОПМП 015 | 300,3 | - | 1051,0 | - | - |
|  | д. Павлово, ул. Ровная | 49 223 822 ОПМП 016 | 842,9 | - | 2950,2 | - | - |
|  | д. Чёрные Луки, ул. Цветочная | 49 223 822 ОПМП 017 | 329,8 | - | 1154,3 | - | - |
|  | д. Горное, пер. Кленовый | 49 223 804 ОПМП 001 | 129,2 | - | 516,8 | - | - |
|  | д. Горное, ул. Труда | 49 223 804 ОПМП 002 | 146,4 | - | 629,5 | - | - |
|  | д. Мамоновщина, ул. Центральная | 49 223 804 ОПМП 003 | 1050,1 | - | 4988,0 | - | - |
|  | д. Мамоновщина, пер. Озерный | 49 223 804 ОПМП 004 | 247,9 | - | 793,3 | - | - |
|  | д. Мамоновщина, пер. Лесной | 49 223 804 ОПМП 005 | 278,5 | - | 1587,5 | - | - |
|  | д. Кирилково, ул. Рябиновая | 49 223 804 ОПМП 006 | 672,7 | - | 2556,3 | - | - |
|  | д. Заборовье, ул. Московская | 49 223 804 ОПМП 007 | 311,9 | - | 1216,4 | - | - |
|  | д. Горки, ул. Речная | 49 223 804 ОПМП 008 | 290,0 | - | 1015,0 | - | - |
|  | д. Сивущено, ул. Липовая | 49 223 804 ОПМП 009 | 306,5 | - | 1226,0 | - | - |
|  | д. Сысоево, ул. Тихая | 49 223 804 ОПМП 010 | 553,3 | - | 1825,9 | - | - |
|  | д. Шавлово, ул. Городская | 49 223 804 ОПМП 011 | 345,5 | - | 967,4 | - | - |
|  | д. Гоголино, ул. Луговая | 49 223 804 ОПМП-012 | 201,0 | - | 643,2 | - | - |
|  | с. Велилы – д. Красное | 49223 ОПМР – 020 | 2260,5 | - | 9494,1 | - | км 72 автомобильной дороги Марёво Холм (Гражданское кладбище в с. Велилы) от края проезжей части  начало д. Красное (перед переездом) |
|  | с. Велилы – д. Вёшки | 49223 ОПМР – 006 | 4255,1 | - | 18509,7 | - | дом № 38 по ул. Советов, с. Велилы  начало д. Вёшки |
|  | с. Велилы – д. Скагородье | 49223 ОПМР – 022 | 1446,2 | - | 5929,4 | - | км 66 автомобильной дороги Холм-Марёво от края проезжей части  река перед  д. Скагородье |
|  | д. Моисеево- д. Раздольное | 49223 ОПМР – 002 | 2055,0 | - | 10275,0 | - | конец Моисеево  начало Раздольное |
|  | подъезд к д. Брод | 49223 ОПМР – 003 | 341,2 | - | 2005,9 | - | автомобильная дорога Брод-Красная Нива (съезд на д. Брод) от края проезжей части  начало  д. Брод |
|  | подъезд к д. Власово | 49223 ОПМР – 004 | 199,8 | - | 1198,8 | - | км 80 автомобильной дороги Марёво-Демянск (дорога на Гражданское кладбище около д. Власово) от края проезжей части  начало  д. Власово |
|  | подъезд к гражданскому кладбищу с. Марёво | 49223 ОПМР – 021 | 1142,8 | - | 2076,5 | - | автомобильная дорога Демянск-Марёво-Холм (поворот на д. Власово)  забор кладбища |
|  | п. Первомайский – д. Быково | 49223 ОПМР – 001 | 1486,8 | - | 6690,6 | - | автомобильная дорога Демянск-Холм (съезд на Быково) от края проезжей части  начало  Быково |
|  | д. Шерякино – д. Шавлово | 49223 ОПМР – 015 | 1555,9 | - | 6534,8 | - | д. № 11 по ул. Дачной, д. Шерякино  начало  д. Шавлово |
|  | д. Горное – д. Сысоево | 49223 ОПМР - 014 | 2835,6 | - | 15595,8 | - | автомобильная дорога  Молвотицы - Мамоновщина (съезд на д. Сысоево) от края проезжей части  начало  д. Сысоево |
|  | д. Бель 1 – д. Бель2 | 49223 ОПМР – 016 | 412,7 | - | 1733,3 | - | км 109 автомобильной дороги Марёво - Демянск (съезд на д. Бель1) от края проезжей части  начало  д. Бель1 |
|  | с. Молвотицы – д. Черные Луки | 49223 ОПМР – 017 | 545,0 | - | 1635,0 | - | автомобильная дорога Молвотицы - Мамоновщина (съезд на д. Черные Луки) от края проезжей части  начало  д. Чёрные Луки |
|  | д. Сидорово – д. Павлово | 49223 ОПМР – 018 | 515,0 | - | 2575,0 | - | конец д. Сидорово  начало  д. Павлово |
|  | п. Первомайский – д. Гусево | 49223 ОПМР – 019 | 130,0 | - | 585,0 | - | км. 97 автомобильной дороги Марёво – Демянск (съезд на д. Гусево) от края проезжей части  начало  д. Гусево |
|  | подъезд к д. Морозово |  | 476,0 | - | 2378,0 | - | автомобильная дорога Марёво - Молвотицы (съезд на д. Морозово) от края проезжей части  начало  д. Марозово |
|  | д. Новая Русса – д. Дубровка |  | 571,0 | - | 3411,0 | - | - |
|  | д. Дубровка – д. Бор |  | 1076,0 | - | 7978,0 | - | - |
|  | д. Бор – д. Латкино |  | 2277,0 | - | 13638,0 | - | - |
|  | д. Афоносово - д. Слатино | 49223 ОПМР – 005 | 1802,0 | - | 7230,0 | - | конец  д. Афоносово  начало  д. Слатино |
|  | подъезд к д. Лёшкино | 49223 ОПМР – 008 | 190,3 | - | 761,2 | - | автомобильная дорога Марёво-Окороки (съезд на д. Лёшкино) открая проезжей части начало  д. Лёшкино |
|  | подъезд к д. Усть - Марёво | 49223 ОПМР – 009 | 458,9 | - | 1836,6 | - | автомобильная дорога Марёво – Новая Деревня (съезд на Усть – Марёво) от края проезжей части начало  д. Усть-Марёво |
|  | д. Новая деревня - д. Выдомирь | 49223 ОПМР – 010 | 6731,3 | - | 31481,7 | - | дом № 37 по ул. Новой, д. Н. Деревня  начало  д. Выдомирь |
|  | д. Шинково - д. Хвалёво | 49223 ОПМР – 011 | 2570,4 | - | 10281,8 | - | км 91 автомобильной дороги Марёво – Демянск (съезд на д. Хвалёво) от края проезжей части  начало  д. Хвалёво |
|  | д. Новое Гридино - д. Старое Гридино | 49223 ОПМР – 013 | 324,7 | - | 1363,7 | - | д. № 10 по ул. Набережная, д. Старое Гридино начало  д. Новое Гридино |
|  | | ИТОГО: | 79107,75 | 6121,3 | 362459,8 | 35339,9 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.02.2021 № 43

с. Марёво

**«Об утверждении Перечня должностных лиц органов местногосамоуправления Марёвского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях,**

**предусмотренных статьями 2-1, 3-1 - 3-14, 3-16, 3-18 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях"»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областными законами от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях", от 31.03.2014 № 524-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных правоотношений", Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2-1, 3-1 - 3-14, 3-16, 3-18 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях".

2.Руководителям структурных подразделений обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные инструкции муниципальных служащих в срок до 01 марта 2021 года.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального округа Осипова А.Н.

4.Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 01.11.2018 №403 «Об утверждении Перечня должностных лиц Маревского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3-1 – 3-17 областного закона от 01.02.2016 №914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

от 25.06.2019 №229 «О внесении изменений в постановление Администрации Марёвского муниципального района от 01.11.2018 №403 «Об утверждении Перечня должностных лиц Маревского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3-1 – 3-17 областного закона от 01.02.2016 №914-ОЗ «Об административных правонарушениях».

5.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 16.02.2021 № 43

**Перечень должностных лиц органов местного самоуправления**

**Марёвского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2-1, 3-1 - 3-14, 3-16, 3-18 областного закона от 01.02.2016**

**№ 914-ОЗ "Об административных правонарушениях"**

1.Должностные лица отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Марёвского муниципального округа:

заведующий отделом – уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 2-1 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях";

2.Должностные лица управления Делами администрации Марёвского муниципального округа:

управляющий Делами, заведующий организационным отделом управления Делами– уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 3-9 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях";

3. Должностные лица отдела по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа:

заведующий отделом, заместитель заведующего отделом – уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 3-1, 3-2, 3-6, 3-10, 3-12, 3-13, 3-14 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях";

4. Должностные лица отдела развития инфраструктуры администрации Марёвского муниципального округа:

заведующий отделом, заместитель заведующего отделом - уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3-2 – 3-8, 3-10 – 3-14, 3-16, 3-18 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях»;

5.Должностные лица территориального отдела администрации Марёвского муниципального округа:

Глава отдела, заместители главы отдела - уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3-1 - 3-14, 3-16, 3-18 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.02.2021 № 46

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу Марёвскогомуниципального района «Развитие образования в Марёвском**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года» утверждённую постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 24.09.2019 № 390 (далее Программа):

1.1. Изложить таблицу пункта 7 Программы в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2019 | 62246,77564 | 62,1000000 | 20656,05560 | - | 82964,93124 |
| 2020 | 49690,42443 | 5833,23621 | 19530,91750 | - | 75054,57814 |
| 2021 | 30892,85814 | 2091,26896 | 17200,10000 | - | 50184,22710 |
| 2022 | 31163,21425 | 2092,18814 | 17438,00000 | - | 50693,40239 |
| 2023 | 31686,55838 | 83,8000000 | 16545,20000 | - | 48315,55838 |
| 2024 | 31686,55838 | 83,8000000 | 16580,00000 | - | 48350,35838 |
| 2025 | 31686,55838 | 83,8000000 | 16619,90000 | - | 48390,25838 |
| 2026 | 31686,55838 | 83,8000000 | 16659,60000 | - | 48429,95838 |
| ВСЕГО | 300739,50598 | 10413,99331 | 141229,7731 | - | 452383,27239 |

»

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в редакции:

«IV. Мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | 2025 | | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | | 14 |
| 1 | Задача 1. Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном районе | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном районе | отдел образования  образовательные организации | 2019-2026 годы | 1.1.1.-1.1.18. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | | - | |  |
| областной бюджет | 206,8 | 209,2 | 199,7 | 199,7 | 206,8 | 206,8 | | 206,8 | | 206,8 |
| 2 | Задача 2. Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном районе | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном районе» | отдел образования  образовательные организации | 2020 год | 1.2.1.-1.2.16. | местный бюджет | - | 88,3 | - | - | - | - | | - | |  |
| 3 | Задача 3. Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального района в социальную практику | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Реализация подпрограммы «Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального района в социальную практику» | образовательные организации  МБУ «ЦФО»  Администрация Марёвского муниципального района  отдел культуры и спорта  администрации сельских поселений  отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Районный совет ветеранов  Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России « Демянский»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел занятости населения Марёвского района | 2019-2026 годы | 2.1.1.-2.1.14. | местный бюджет | 54,0 | 53,0 | 53,0 | 83,0 | 50,0 | 50,0 | | 50,0 | | 50,0 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - | | - | |  |
| 4 | Задача 4. Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального района | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Реализация подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального района» | образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального района  отдел культуры и спорта  администрации сельских поселений  отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Районный совет ветеранов  Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России «Демянский»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел занятости населения Марёвского района  Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району | 2019-2026 годы | 3.1.1-3.1.11. | местный бюджет | 15,0 | 65,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | | 15,0 | | 15,0 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | | - | | - |  |
| 5 | Задача 5. Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Реализация подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**»** | отдел образования  отдел занятости населения Марёвского района  филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального района | 2019-2026 годы | 4.1.1.-4.1.7. | местный бюджет | 0 | 37,2 | 37,2 | 37,2 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| областной бюджет | 259,40535 | 821,606 | 695,85814 | 701,21425 | 387,45838 | 387,45838 | | 387,45838 | | 387,45838 |
| федеральный бюджет | 62,1 |  | 138,26896 | 139,18814 | 83,8 | 83,8 | | 83,8 | | 83,8 |
| 6 | Задача 6. Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном районе | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Реализация подпрограммы «Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном районе» | отдел образования  образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального района  отдел культуры и спорта  администрации сельских поселений  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел занятости населения Марёвского района | 2019-2026 годы | 5.1.1.-5.1.4. | местный бюджет | 203,8 | 50,0 | 440,0 | 440,0 | 203,8 | 203,8 | | 203,8 | | 203,8 |
| 7 | Задача 7. Обеспечение реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального района» | отдел образования  Администрация Марёвского муниципального района  МБУ «ЦФО»  МБУ Марёвского муниципального района «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального района» | 2019-2026 годы | 6.1.1. – 6.1.3. | местный бюджет | 20383,2556 | 19237,41750 | 16654,9 | 16862,8 | 15972,4 | 15972,4 | | 15972,4 | | 15972,4 |
| областной бюджет | 61780,57029 | 48659,61843 | 29997,3 | 30262,3 | 31092,3 | 31092,3 | | 31092,3 | | 31092,3 |
|  |  |  |  |  | федеральный бюджет | - | 5833,23621 | 1953,0 | 1953,0 |  |  | |  | |  |

1.3. В паспорте подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном районе» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года»:

1.3.1. Изложить таблицу пункта 4 паспорта Подпрограммы в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2019 | 206,8 | - | - | - | 206,8 |
| 2020 | 209,2 | - | - | - | 209,2 |
| 2021 | 199,7 |  |  |  | 199,7 |
| 2022 | 199,7 |  |  |  | 199,7 |
| 2023 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2024 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2025 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2026 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| ВСЕГО | 1642,6 | - | - | - | 1642,6 |

»;

1.3.2. Изложить раздел мероприятия подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном районе» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года» в редакции:

**«Мероприятия подпрограммы**

**«Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном районе»**

**муниципальной программы «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| 1. | Задача 1. Развитие дошкольного образования | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Реализация комплекса мероприятий по обеспечению доступности дошкольного образования | отдел образования,  образовательные организации | 2019-2026 годы | 1.1,1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| Задача 2:Повышение эффективности и качества услуг в сфере общего образования | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация комплекса мероприятий по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования | отдел образования,  образовательные организации | 2019- 2026  годы | 2.1,2.9., 2.7,2.8. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2.2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | отдел, образования, образовательные организации | 2019- 2026  годы | 2.2.,2.5. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2.3. | Организация дистанционного образования детей-инвалидов | отдел образования, образовательные организации | 2019- 2026  годы | 2.3., 2.6. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2.4. | Оценка эффективности и результативности муниципальных образовательных организаций | отдел образования | 2019- 2026  годы | 2.1., 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 2.5. | Проведение районной педагогической конференции | отдел образования | 2019-2026 годы | 4.2. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 3. | Задача 3. Создание условий для получения качественного образования | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | отдел образования, образовательные организации | 2019- 2026  годы | 3.2. | областной бюджет | 71,0 | 80,5 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | | |
| 3.2. | Оптимизация сети общеобразовательных организаций | отдел образования | 2019-2026  годы | 2.4. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 3.3. | Организация обеспечения организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и (или) учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования | отдел образования, образовательные организации | 2019- 2026  годы | 3.2. | областной бюджет | 135,8 | 128,7 | 128,7 | 128,7 | 135,8 | 135,8 | 135,8 | 135,8 | |
| 3.4. | Создание в общеобразовательных организациях универсальной безбарьерной среды для инклюзивного образования детей- инвалидов | отдел образования, образовательные организации | 2019- 2026 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 3.5. | Создание в дошкольных образовательных организациях универсальной безбарьерной среды для инклюзивного образования детей- инвалидов, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" | отдел образования,  образовательные организации | 2019- 2026 годы | 1.2,2.6, 3.1,3.4. | - |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4. | Задача 4. Обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к непрерывному профессиональному развитию | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение конкурсов профессионального мастерства | отдел образования , образовательные организации | 2019-  2026  годы | 4.1.,4.2,4.3. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 4.2. | Проведение в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" районного конкурса "Лучший учитель" | отдел образования, образовательные организации | 2019- 2026  годы | 4.1,4.2., 4.3. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| 4.3. | Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню Учителя | отдел образования | 2019 -2026 годы | 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |

»;

1.4. Изложить раздел мероприятия подпрограммы «Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального района в социальную практику» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года» в редакции:

«Мероприятия подпрограммы

«Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального района в социальную практику»

муниципальной программы Марёвского района «Развитие образования в   
Марёвском муниципальном районе до 2026 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **1.** | **Задача 1. Развитие системы молодёжной политики** | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | Организация деятельности молодёжного совета | отдел образования | 2019-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **2. Задача 2. Кадровое и информационное обеспечение молодёжной политики** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация и проведение семинара для работников учреждений образования, культуры, спорта района по организации деятельности молодёжных профильных лагерей | отдел образования | 2019 -2026 годы | 2.1., 2.2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **3. Задача 3. Поддержка молодой семьи** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация и проведение конкурсов, акций, мероприятий направленных на укрепление, поддержку и развитию молодых семей | отдел образования | 2022-2026 годы | 3.1, 3.2 | местный бюджет | - | - | - | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| отдел культуры и спорта, отдел ЗАГС, администрации сельских поселений |
| 3.2. | Организация деятельности клубов молодой семьи «Гармония», «Солнечный лучик» | отдел образования | 2019-2026 годы | 3.2 | местный бюджет | 3,0 | 6,0 | 3,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| отдел ЗАГС |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Организация и проведение Дня семьи, любви и верности (день святых Петра и Февронии Муромских) | отделы образования, культуры и спорта, отдел ЗАГС, администрации сельских поселений | 2019-2026 | 3.1, 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **4. Задача 4. Поддержка молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение акций, конкурсов, фестивалей, соревнований, других мероприятий, направленных на поддержку молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | отдел образования | 2019-2026 годы | 4.1. | местный бюджет | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| отдел культуры и спорта, Пункт полиции, Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району |
| **5. Задача 5. Содействие в организации летнего отдыха, здорового образа жизни, молодёжного туризма** | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Организация проведения мероприятий антинаркотической направленности, в том числе акций в рамках:  Всемирного дня здоровья (7 апреля);  Международного дня борьбы с наркоманией и наркобизнесом (26 июня);  Международного дня отказа от курения (третий четверг ноября),  Международного дня борьбы со СПИД (1 декабря) | отдел образования | 2019, 2021-2026 годы | 5.1. | местный бюджет | 2,0 | - | 2,0 | 10,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| отдел культуры и спорта, МБУ «СОЦ «Ритм», ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»,  Пункт полиции,  Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Задача 6. Содействие в организации труда и занятости молодёжи** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Организация деятельности трудовых отрядов, бригад для обучающихся образовательных организаций района | отдел образования, отдел занятости населения Марёвского, образовательные организации | 2019-2026 годы | 6.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **7. Задача 7. Выявление, продвижение и поддержка активности молодёжи и ее достижений в различных сферах деятельности, в дом числе по волонтёрскому движению** | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Организация и проведение конкурсов, конференций, форумов, фестивалей и прочих мероприятий по направлениям государственной молодёжной политики | отдел образования | 2019-2026 годы | 7.1. – 7.3., 5.1,8.1 | местный бюджет | 23,8 | 23,6 | 22,6 | 42,6 | 19,8 | 19,8 | 19,8 | 19,8 |
|  |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7.2. | Организация волонтёрской деятельности | отдел образования | 2019-2026 годы | 7.2. | местный бюджет | 4,0 | 2,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| отдел культуры и спорта, администрации сельских поселений |
| 7.3. | Организация и проведение торжественного награждения талантливой молодёжи, победителей областных, всероссийских и международных конкурсных мероприятий, а также стипендиатов района | отдел образования | 2019-2026 годы | 7.1, | местный бюджет | 19,2 | 19,4 | 19,4 | 19,4 | 19,2 | 19,2 | 19,2 | 19,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| администрация муниципального района, отдел культуры и спорта |
| **8. Задача 8. Развитие молодёжного предпринимательства** | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Организация и проведение мероприятий по молодёжному предпринимательству | отдел образования | 2022-2026 годы | 8.1 | местный | - | - | - | 2,0 | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| отдел по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального района |
| **9. Задача 9: Развитие инфраструктуры учреждений по работе с молодёжью** | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Создание учреждения (подростково – молодёжного клуба по месту жительства) по работе с молодёжью | администрация муниципального района | 2026 год | 9.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **10. Задача 10: Предупреждение распространения экстремистских идей в молодёжной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодёжи** | | | | | | | | | | | | |  |
| 10.1. | Разработка, приобретение и распространение методических материалов по профилактике экстремизма в молодёжной среде (лекции, книги, видеофильмы, социальные ролики и др.) | отдел образования | 2019-2026 годы | 10.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10.2. | Организация и проведение акций, направленных на формирование культуры межэтнических и межконфессиональных отношений в молодёжной среде, а также семинаров и круглых столов с участием представителей исполнительных органов местного самоуправления, учащейся и работающей молодёжи, представителей некоммерческих общественных организаций, представителями национальных диаспор с целью взаимодействия, сотрудничества и профилактики экстремизма. | отдел образования | 2019-2026 годы | 10.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

1.5. В паспорте подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года»:

1.5.1. Изложить таблицу пункта 4 паспорта Подпрограммы в редакции:«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2019 | 259,40535 | 62,1 | - | - | 321,50535 |
| 2020 | 821,60600 | - | 37,2 | - | 858,80600 |
| 2021 | 695,85814 | 138,26896 | 37,2 | - | 871,32710 |
| 2022 | 701,21425 | 139,18814 | 37,2 | - | 877,60239 |
| 2023 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| 2024 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| 2025 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| 2026 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| ВСЕГО | 4027,91726 | 674,7571 | 111,6 | - | 4814,27436 |

»;

1.5.2. Изложить раздел мероприятия подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года» в редакции:

«Мероприятия подпрограммы

«Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»муниципальной программы Марёвского муниципального района«Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Задача 1: Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Развитие служб сопровождения детей в замещающих семьях на базе государственных образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи | филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | 2019-2026 годы | 1.1, 1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Реализация муниципальной программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждённой постановлением комитета образования, науки и молодёжной Новгородской области от 29.08.2012 № 10 | отдел образования,  филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | 2019-2026 годы | 1.2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Задача 2: Создание системы по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение доступности участия детей-сирот в мероприятиях содействия занятости населения  ярмарки вакансий, учебных мест, профессиональная ориентация в целях выбора сферы деятельности (профессии), временная занятость) | отдел образования  Отдел занятости населения Марёвскогорайона  образовательные организации | 2019-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3: Ресурсное и материально-техническое обеспечение процесса социализации детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Проведение торжественных церемоний предоставления жилых помещений (вручение ключей) детям-сиротам, а также лицам из числа детей-сирот | отдел образования | 2019-2026 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Строительство (приобретение) жилых помещений для детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений | отдел образования | 2019-2026 годы | 3.1, 3.2., 3.4 | федеральный бюджет | 62,1 | - | 138,26896 | 139,18814 | 83,8 | 83,8 | 83,8 | 83,8 |
| областной бюджет | 259,40535 | 821,606 | 695,85814 | 701,21425 | 387,45838 | 387,45838 | 387,45838 | 387,45838 |
| 3.3 | Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений | отдел образования | 2020,  2022,  2025-2026 годы | 3.3 | местный бюджет | - | 37,2 | 37,2 | 37,2 | - | - | - | - |

1.6. В паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального района» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года»:

1.6.1. Изложить таблицу пункта 4 паспорта Подпрограммы в редакции: « 4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
| Областнойбюджет | Федеральныйбюджет | местные бюджеты | Внебюджетныесредства | всего | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2019 | 61780,57029 | - | 20383,25560 | - | 82163,82589 |
| 2020 | 48659,61843 | 5833,23621 | 19237,41750 | - | 73730,27214 |
| 2021 | 29997,30000 | 1953,0 | 16654,90000 | - | 48605,20000 |
| 2022 | 30262,30000 | 1953,0 | 16862,80000 | - | 49078,10000 |
| 2023 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| 2024 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| 2025 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| 2026 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| ВСЕГО | 295068,98872 | 9739,23621 | 137027,9731 | - | 441836,19803 |

1.6.2. Изложить раздел мероприятия «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального района» муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года» в редакции:

«Мероприятия подпрограммы

«Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального района» муниципальной программы Марёвского района«Развитие образования в Марёвском муниципальном районе до 2026 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Задача 1: Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1. | Предоставление субвенции на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий муниципальным автономным и бюджетным организациям | отдел образования, образовательные организации, МБУ «ЦФО», МБУ Марёвского муниципального района «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального района» | 2019-2026 годы | 1.1.-1.3. | местный бюджет | 17961,9556 | 18925,739 | 16473,0 | 16685,9 | 15777,3 | 15777,3 | 15777,3 | 15777,3 |
| областной бюджет | 38047,37029 | 32524,91 | 23256,0 | 23256,0 | 23755,7 | 23755,7 | 23755,7 | 23755,7 |
| 1.2. | Расходы на проведение ремонтных работ зданий муниципальных образовательных организаций на 2019 год | Отдел образования, образовательные организации | 2019 год | 1.3. | Областной бюджет | 16425,77 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Задача 2: Обеспечение выполнения отдельных переданных государственных и других полномочий в области образования | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | отдел образования | 2019-2026 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 318,0 | 225,0 | 383,5 | 403,5 | 442,7 | 442,7 | 442,7 | 442,7 |
| 2.2. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также по выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям | отдел образования | 2019-2026 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 1767,882 | 1649,3 | 961,3 | 1206,3 | 1596,3 | 1596,3 | 1596,3 | 1596,3 |
| 2.3. | Предоставление субвенции на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальные образовательные организаций, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования | отдел образования, образовательные организации | 2019-2026 годы | 2.1. | федеральный бюджет областной бюджет | - | 651,0 | 1953,0 | 1953,0 | - | - | - | - |
| 294,1 | 244,3 | 285,5 | 285,5 | 319,1 | 319,1 | 319,1 | 319,1 |
| 2.4. | Предоставление субсидии муниципальным организациям на организацию обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей | отдел образования, образовательные организации | 2019-2026 годы | 2.1. | местный бюджет | 190,0 | 176,2 | 176,2 | 176,2 | 190,0 | 190,0 | 190,0 | 190,0 |
| областной бюджет | 704,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 |
| 2.5. | Предоставление субсидий муниципальным организациям на организацию питьевого режима в дошкольных и общеобразовательных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2019, 2021-2026 годы | 2.1. | местный бюджет | 5,0 | - | 5,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| областной бюджет | 56,948 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.6. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных образовательных организаций | отдел образования, образовательные организации, МБУ Марёвского муниципального района «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального района» | 2019-2026 годы | 2.1. | местный бюджет | 2226,2 | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 4159,9 | 3611,2 | 4003,7 | 4003,7 | 4267,9 | 4267,9 | 4267,9 | 4267,9 |
| 2.7. | Предоставление субсидии муниципальным образовательным организациям на приобретение или изготовление бланков или изготовление бланков об образовании и (или) о квалификации | отдел образования, образовательные организации | 2019-2026 годы | 2.1. | местный бюджет | 0,1 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| областной бюджет | 5,9 | 6,3 | 6,3 | 6,3 | 5,9 | 5,9 | 5,9 | 5,9 |
| 2.8. | Предоставление субсидии муниципальным образовательным организациям на обновление материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков | отдел образования, образовательные организации | 2020 год | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 363,7 | - | - | - | - | - | - |
| 2.9. | Предоставление субсидии на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2020-год | 2.1. | местный бюджет | - | 42,15012 | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 125,18603 | - | - | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | 4047,66385 | - | - | - | - | - | - |
| 2.10 | Предоставление субсидии на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гумманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской | отдел образования, образовательные организации | 2020-год | 2.1 | местный бюджет | - | 11,28338 | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 33,51190 | - | - | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | 1083,54286 | - | - | - | - | - | - |
| 2.11 | Предоставление субсидии на обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2020-2022 годы | 2.1 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 132,2 | 396,3 | 396,3 | - | - | - | - |
| 2.12 | Предоставление субвенции на реализацию мероприятий по благоустройству игровых площадок образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования | отдел образования, образовательные организации | 2020год | 2.1 | Областной бюджет | - | 300,0 | - | - | - | - | - | - |
| 2.13 | Предоставление иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятия по обеспечению развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры объектов общеобразовательных организаций | отдел образования, образовательные организации | 2020 год | 2.1. | местный бюджет | - | 76,1 | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 431,23 | - | - | - | - | - | - |
| 2.14 | Предоставление субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в 2020 году | отдел образования, образовательные организации | 2020 год | 2.1. | местный бюджет | - | 5,245 | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 519,1805 | - | - | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | 51,02950 | - | - | - | - | - | - |
| 2.15 | Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов, городского округа Новгородской области в целях софинансирования в полном объеме проведения мероприятий по капитальному ремонту объектов образования, поврежденных в результате чрезвычайной ситуации, вызванной прохождением комплекса неблагоприятных метеорологических явлений, связанных с выпадением обильных осадков на территории Новгородской области в ноябре 2019 года | отдел образования, образовательные организации | 2020год | 2.1 | Областной бюджет | - | 7096,3 | - | - | - | - | - | - |
| 2.16 | Создание, функционирование и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области | отдел образования, образовательные организации, МБУ ЦФО | 2020 год | 2.1 | Областной бюджет | - | 692,6 | - | - | - | - | - | - |

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.02.2021 № 47

с. Марёво

**О создании межведомственной комиссии округапо обеспечению прав детей на отдых и оздоровление**

В целях реализации основных гарантий прав и законных интересов ребёнка в сфере отдыха и оздоровления, сохранения и развития учреждений, деятельность которых направлена на отдых и оздоровление детей Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию округа по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

2. Утвердить прилагаемое положение о межведомственной комиссии округа по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

3. Утвердить прилагаемый состав межведомственной комиссии округа по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

4. Признать утратившимися силу постановления Администрации Маревского муниципального района:

от 14.11.2014 года № 308 «О создании районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 05.10.2015 года № 280 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 25.01.2016 года № 18 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 09.09.2016 года № 293 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 13.02.2017 года № 38 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 25.04.2017 года № 151 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 25.09.2017 года № 415 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 20.11.2018 года № 418 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 22.03.2019 года № 74 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление»;

от 10.07.2019 года № 255 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление».

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |
| --- |
|  |

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением администрации

муниципального округа

от 17.02.2021 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии округапо обеспечению прав детей на отдых и оздоровление**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия округа по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом при Главе муниципального округа, созданным в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности заинтересованных органов исполнительной власти округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций при осуществлении мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального округа и настоящим Положением.

**2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

2.1. Организация взаимодействия заинтересованных органов исполнительной власти округа, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, организаций, общественных объединений по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление, сохранению и развитию детских оздоровительных учреждений.

2.2. Подготовка предложений по разработке целевых программ и иных нормативных актов округа, регулирующих отношения в сфере отдыха и оздоровления детей.

2.3. Содействие оперативному решению вопросов по организации отдыха и оздоровления детей.

**3. Функции комиссии**

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает предложения, направленные на реализацию на территории округа Федерального закона от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

3.2. Обобщает и анализирует информацию о состоянии отдыха и оздоровления детей в округе.

3.3. Разрабатывает предложения, направленные на улучшение методического, кадрового и материально-технического обеспечения организаций, занимающихся вопросами отдыха и оздоровления детей в округа.

3.4. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в округе.

3.5. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения состояния отдыха и оздоровления детей в округе.

**4. Права комиссии**

Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти округа, организаций, общественных объединений документы и информацию, связанную с деятельностью данных структур по организации отдыха и оздоровления детей.

4.2. Привлекать по согласованию с руководителями специалистов отделов, комитетов округа, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций, общественных объединений для решения задач, определенных настоящим Положением.

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии информацию должностных лиц, представителей общественных организаций по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в округе.

4.4. Создавать по согласованию с руководителями рабочие группы из представителей органов исполнительной власти округе, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных организаций, общественных объединений и специалистов для решения вопросов по организации отдыха и оздоровления детей в округе.

**5. Порядок формирования и деятельности комиссии**

5.1. Комиссия образуется и упраздняется постановлением Администрации муниципального округа.

5.2. Комиссию возглавляет Глава муниципального округа, являющийся председателем комиссии.

5.3. В отсутствие председателя комиссии его полномочия выполняет заместитель председателя комиссии.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа, ведение делопроизводства – секретарь комиссии.

5.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.

5.6. Повестку дня заседания и порядок его проведения определяет председатель комиссии (заместитель председателя комиссии).

5.7. Комиссия вправе принимать решения в случае присутствия на заседании комиссии более половины ее членов.

5.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.9. Решения комиссии, подписанные председателем (заместителем председателя комиссии), направляются членам комиссии, другим адресатам, чьи интересы они затрагивают.

5.10. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 17.02.2021 № 47

**Состав межведомственной комиссии округапо обеспечению прав детей на отдых и оздоровление**

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин  Сергей Иванович | Глава муниципального округа, председатель комиссии |
| Голубева  Наталья Викторовна | заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель Социального комитета, заместитель председателя комиссии |
| Афанасьева  Яна Геннадьевна | ведущий специалист по молодёжной политики отдела образования Социального комитета, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Данилов  Денис Геннадьевич | директор МБУ «СОЦ «Ритм» |
| Дмитриева  Ольга Николаевна | начальник отдела Центра занятости населения отдела занятости населения Марёвского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию) |
| Ершова  Светлана Алексеевна | заместитель председателя Социального комитета, заведующий отделом образования |
| Иванова  Марина Владимировна | заведующий отделом культуры и спорта Социального комитета (по согласованию) |
| Карачёва  Юлия Владимировна | главный врач ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» (по согласованию) |
| Лупанова  Александра Михайловна | директор ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Матвеев  Максим Васильевич | начальник пункта полиции по Марёвскому району МО МВД РФ «Демянский» (по согласованию) |
| Молодцова  Ирина Анатольевна | главный специалист организационного отдела управления Делами администрации муниципального округа, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| Никитин  Николай Владимирович | Глава территориального отдела администрации Марёвского муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.02.2021 № 50

с. Марёво

**Об обеспечении отдыха детей,**

**их оздоровления и занятости в 2021 году**

В целях обеспечения отдыха детей, их оздоровления и занятости в 2020 году, в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 1998 года   
№124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации Новгородской области от 26.04.2011 №165 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей» с учётом санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работ в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. перечень профильных смен и лагерей с дневным пребыванием детей на территории округа в 2021 году;

1.2. порядок приобретения и выдачи путёвок в лагеря с дневным пребыванием и профильные лагеря;

1.3. перечень площадок по месту жительства;

1.4. график приёмки базовых учреждений, организующих работу лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей в 2021 году;

1.5.составкомиссии по приёму баз лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей.

2. Заместителю Главы Администрации муниципального округа, председателю Социального комитета Голубевой Н.В. организовать приёмку баз лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей с составлением актов их приёмки с участием соответствующих служб надзора в срок до 21 мая 2020 года.

3. Отделу образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, как уполномоченному органу, ответственному за организацию отдыха детей в каникулярное время:

3.1. взять под контроль работу по подбору и комплектованию лагерей педагогическими и иными кадрами, организацию воспитательной и оздоровительной работы с детьми, обеспечение безопасности жизни и здоровья детей;

3.2. обеспечить контроль за работой по приведению в соответствие с санитарными, пожарными и иными нормами безопасности базы лагерей с дневным пребыванием и профильных смен;

3.3. не допускать открытие лагерей с дневным пребыванием и профильных смен при отсутствии актов их приёмки соответствующими службами надзора и санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным нормам;

3.4. обеспечить контроль за организацией питания детей в лагерях с дневным пребыванием и профильных сменах, физическим воспитанием, проведением воспитательных и оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

3.5. направлять детей 7-17 лет включительно, в соответствии с утверждённым Порядком приобретения и выдачи путёвок в оздоровительные лагеря;

3.6. обеспечить организацию отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Установить:

4.1. срок пребывания в лагерях с дневным пребыванием и профильных сменах – 21 день;

4.2. стоимость двухразового питания в муниципальных лагерях округа – 153 рублей 00 копеек – за счет средств местного бюджета.

5. Комиссии округа по делам несовершеннолетних и защите их прав обеспечить реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в период летних каникул 2021 года.

6. Рекомендовать Пункту полиции по Марёвскому района МО МВД России «Демянский» осуществлять меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, созданию условий для безопасного нахождения детей на улице.

7. Отделу культуры и спорта социального комитета администрации Маревского муниципального округа, МБУ «СОЦ «Ритм»:

7.1. обеспечить проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий для детей и подростков и организацию спортивных площадок по месту жительства в период летних каникул 2021 года;

7.2. организовать досуговую занятость детей и подростков по месту жительства.

8. Рекомендовать ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»:

8.1. организовать проведение бесплатного медицинского осмотра состояния здоровья детей, направляемых на отдых в загородные лагеря отдыха, подростков из числа учащихся школ округа 14-18 лет, направляемых на временное трудоустройство в период летних каникул;

8.2. организовать проведение медицинского осмотра работников, направляемых на работу в лагеря с дневным пребыванием округа;

8.3. в соответствии с Порядком организации санаторно-курортного лечения и оздоровления детей на территории области в 2021 году, утверждённым постановлением Администрации Новгородской области от 26.04. 2011 № 165 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей», обеспечить организацию санаторно-курортного лечения детей.

9. Рекомендовать отделу занятости населения Марёвского района обеспечить консультационную помощь и организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18лет.

10. Рекомендовать ОБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Марёвского района» провести работу по направлению детей из числа семей малообеспеченных граждан, других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с объёмами средств, выделяемых на эти цели из областного бюджета, в оздоровительные лагеря в соответствии с Порядком приобретения и выдачи путёвок в организации отдыха и оздоровления для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утверждённым постановлением Администрации Новгородской области от 26.04. 2011 № 165 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей».

11. Рекомендовать территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Валдайском районе обеспечить надзор за соблюдением в лагерях с дневным пребыванием детей на территории района санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в период функционирования каждой смены.

12. Комитету финансов администрации Марёвского муниципального округа:

12.1. обеспечить финансирование организации отдыха детей и их оздоровления в 2021 году в пределах, определённых бюджетом муниципального округа;

12.2. обеспечить контроль за целевым использованием денежных средств, выделенных на организацию летнего отдыха из бюджета муниципального округа.

13. Рекомендовать отделу культуры и спорта социального комитета администрации Марёвского муниципального округа, МБУ «СОЦ «Ритм»,отделу занятости населения Марёвского района, ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ», ОБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Марёвского района» представлять ежемесячно информацию о ходе проведения летнего отдыха, оздоровления и трудоустройства детей и подростков на 23 число текущего месяца в отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа посредством электронной почты на адрес: marevoobr@yandex.ru

14. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального округа, председателя Социального комитета Голубеву Н.В.

15. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвёрждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02 .2021 № 50

**ПОРЯДОК**

**приобретения и выдачи путёвок в лагеря дневного**

**пребывания и профильные лагеря**

1. Отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа организует отдых детей и подростков от 7 до 17 лет включительно в лагерях с дневным пребыванием и профильных лагерях.

2. Финансирование лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей осуществляется за счёт средств местного бюджета.

3. Организация отдыха детей и подростков осуществляется в лагерях дневного пребывания и профильных лагерях на базе образовательных организаций муниципального округа.

4. Образовательные организации муниципального округа несут в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

создание безопасных условий пребывания детей и сотрудников;

качество реализуемых программ деятельности лагеря дневного пребывания и профильного лагеря;

соответствие форм, методов и средств возрасту, интересам и потребностям детей.

5. Образовательные организации муниципального округа, на основании личных заявлений родителей (законных представителей) детей, представляют заявки на финансирование из местного бюджета расходов на организацию лагерей дневного пребывания и профильных лагерей до 1 июня в отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа.

6. Образовательные организации муниципального округа представляют в отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа отчёт о реализованных путёвках и реестр оздоровленных детей (приложение 1, 2 к настоящему Порядку), в течение 7 дней после окончания смены.

**Приложение 1**

к Порядку приобретения и выдачи

путёвок в лагеря дневного пребывания и профильные лагеря

**ОТЧЁТ**

о реализованных путёвках

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 год

(период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации отдыха  и оздоровления детей | Количество реализованных путёвок |
|  |  |  |
|  | Итого |  |

Руководитель образовательной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

(подпись)

М.П.

« \_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка подписи/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись телефон

Примечание: представляется образовательной организацией в течение 7 дней после окончания смены.

**Приложение 2**

к Порядку приобретения и выдачи

путёвок в лагеря дневного пребывания и профильные лагеря

**РЕЕСТР**

оздоровленных детей

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

(наименование лагеря с дневным пребыванием (профильного лагеря), наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  ребёнка | Дата рождения | Домашний адрес, телефон | Номер путёвки | Срок пребывания | Примечания  (досрочный выезд) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель образовательной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка подписи/

(подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/расшифровка подписи/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись телефон

Примечание: представляется образовательной организацией в течение 7 дней после окончания смены.

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02 .2021 № 50

**Перечень профильных смен и лагерей с дневным пребыванием детей на территории муниципального округа в 2021 году**

| № | Наименование  лагеря | Базовое учреждение | Кол-во  смен | Кол-во  детей | Срок работы лагеря | Условия организации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Лагеря с дневным пребыванием | | | | | |
| 1. | Лагерь дневного пребывания спортивно-краеведческой направленности "Пилигрим" | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Марёвская средняя школа» | 1 | 10 | 01.06.2021 –  30.06. 2021 г. | выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни: 14 июня 2021 года (перенос с 12.06.) с 2-х разовым питанием стоимостью 153 руб. 00 коп. в день:  100 % за счёт средств местного бюджета |
| Итого лагерей с дневным пребыванием детей / количество детей в них | | | 1 | 10 |  |  |
| Профильные лагеря | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Профильный лагерь физкультурно-спортивного направления "Факел" | Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр «Ритм» | 1 | 14 | 01.06.2021 – 25.06.2021 г. | выходной – воскресенье;праздничные дни: 12 июня  с 2-х разовым питанием стоимостью 153 руб. 00 коп. в день:  100 % за счёт средств местного бюджета |
| 2. | Профильный лагерь патриотического направления "Память" | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Молвотицкая основная школа» | 1 | 10 | 01.06.2021  – 25.06.2021 г. | Выходной – воскресенье; праздничные дни: 12 июня  с 2-х разовым питанием стоимостью 153 руб. 00 коп. в день:  100 % за счёт средств местного бюджета |
| 3. | Профильный лагерь дневного пребывания "Роза ветров" для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации на базе ОБУСО "Марёвский КЦСО" | Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Марёвского округа» (площадки для проведения мероприятий для детей в рамках лагеря «Роза ветров» - на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа» | 1 | 15 | 01.06.2021  – 30.06.2021 г. | выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни: 12 июня  с 2-х разовым питанием стоимостью 149 рублей 10 копеек в день |
| Итого профильных лагерей/количество детей в них | | | 3 | 39 |  |  |
| Итого | | | 4 | 49 |  | |

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02.2021 № 50

**Перечень площадок по месту жительства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  площадки | Базовое учреждение | Кол-во  смен | Кол-во  детей | Срок работы лагеря | Условия организации |
| 1. | «Планета детства» | Районный дом культуры  с. Марёво ул. Комсомольская,13 | 1 | 50 | июль-август | Площадка работает на бесплатной основе. Без питания. Суббота, воскресенье – выходной день. Финансирование – за счёт внебюджетных источников. |
| «Радуга» | Велильский СДК  д. Седловщина ул.Народная,1 | 20 |
| «Страна летних затей» | Моисеевский СДК  д.Моисеево ул. Садовая, 7 | 20 |
| «Непоседы» | Липьевский СДК  д. Липье ул. Строителей,1 Молвотицкий СДК | 20 |
| «Стрела» | Молвотицкий СДК  с. Молвотицы ул. Зелёная ,9 | 25 |
| «Ручеёк» | Горный СК  д. Горное ул. Школьная д.1 | 10 |
| «Радужная страна» | Новорусский СДК  д. Новая Русса ул.Центральная, 34 | 10 |
| Итого площадок по месту жительства | | | 7 | 155 |  |  |

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02 .2021 № 50

**График**

**приемки базовых учреждений, организующих работу лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей в 2021 году**

|  |  |
| --- | --- |
| Марёвская средняя школа | 18.05.2021 |
| Молвотицкая основная школа | 18.05.2021 |
| МБУ «СОЦ Ритм» | 18.05.2021 |
| ОБУСО «Марёвский КЦСО» | 18.05.2021 |

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02.2021 № 50

**Состав комиссии по приёму баз лагерей с дневным пребыванием и профильных лагерей**

Голубева Н.В. – заместитель Главы администрации Марёвского муниципального округа, председатель Социального комитета, председатель комиссии;

Ершова С. А. – заместитель председателя Социального комитета, заведующий отделом образования Социального комитета, заместитель председателя комиссии;

Афанасьева Я.Г. – ведущий специалист по молодёжной политике Социального комитета, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Борисова И.В. – инспектор ПДН пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский» (по согласованию);

Васильева И.Е. – ведущий специалист отдела образования Социального комитета;

Иванов М.И. – заместитель начальника ОНД и ПР по Крестецкому, Демянскому и Марёвскому районам (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.02.2021 № 51

с. Марёво

**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:

от 27.05.2019 №195 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

от 14.10.2019 № 423 «О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждён

постановлением Администрации

муниципального округа

от 18.02.2021 № 51

**Перечень**

**должностей муниципальной службы, при назначении на которые**

**граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характерасвоих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Первый заместитель Главы администрации муниципального округа;

2. Заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель социального комитета администрации муниципального округа;

3. Управляющий Делами администрации муниципального округа;

4. Заведующий организационным отделом управления Делами администрации муниципального округа;

5. Заведующий юридическим отделом управления Делами администрации муниципального округа;

6. Заведующий информационным отделом управления Делами администрации муниципального округа;

7. Главный специалист организационного отдела управления Делами администрации муниципального округа;

8. Главный специалист организационного отдела управления Делами администрации муниципального округа;

9. Главный специалист по архивному делу управления Делами администрации муниципального округа;

10. Главный специалист юридического отдела управления Делами администрации муниципального округа;

11. Главный специалист информационного отдела управления Делами администрации муниципального округа;

12. Заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа;

13. Заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа;

14. Заместитель заведующего отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа;

15. Ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа;

16. Ведущий специалист отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа;

17. Ведущий специалист отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа;

18. Заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа;

19. Заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа;

20. Ведущий специалист отдела развития инфраструктуры администрации муниципального округа;

21. Ведущий специалист отдела развития инфраструктуры администрации муниципального округа;

22. Заведующий отделом бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа;

23. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа;

24. Председатель комитета финансов администрации муниципального округа;

25. Заместитель председателя, начальник бюджетного отдела комитета финансов администрации муниципального округа;

26. Начальник отдела бухучёта и отчётности комитета финансов администрации муниципального округа;

27. Заведующий отделом культуры и спортасоциального комитета администрации муниципального округа;

28. Главный специалист по спорту отдела культуры и спорта социального комитета администрации муниципального округа;

29. Заведующий отделом образования социального комитета администрации муниципального округа, заместитель председателя социального комитета администрации муниципального округа;

30. Ведущий специалист по молодёжной политике отдела образования социального комитета администрации муниципального округа;

31. Ведущий специалист по опеке и попечительству над несовершеннолетними отдела образования социального комитета администрации муниципального округа;

32. Ведущий специалист отдела образования социального комитета администрации муниципального округа;

33. Главный специалист, руководитель отдела записи актов гражданского состояния социального комитета администрации муниципального округа;

34. Глава территориального отдела администрации муниципального округа;

35. Заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа;

36. Заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа;

37. Заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа;

38. Ведущий специалист территориального отдела администрации муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.02.2021 № 53

с. Марёво

**О создании межведомственной комиссиипо профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений.

2. Утвердить прилагаемые Положение о межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений, Регламент межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений и её состав.

3.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.12.2016 №459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 22.01.2018 №6 «О районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»;

от 21.03.2019 №69 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»»;

от 06.08.2019 №309 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»»;

от 25.05.2020 №141 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»»;

от 23.11.2020 №304 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 459 «Об утверждении состава районной межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений в Марёвском муниципальном районе»».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 19.02.2021 № 53

**Состав межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений**

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин С.И. | Глава муниципального округа, председатель комиссии |
| Осипов А.Н. | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Голубева Н.В. | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета, заместитель председателя комиссии |
| Матвеев М.В. | начальник пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский», заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
| Козлова Р.В. | служащий 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Базикова Н.В. | заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа |
| Бойцов А.А. | начальник Марёвского районного теплоснабжения ООО "ТК Новгородская" (по согласованию) |
| Васильев В.Е. | начальник Марёвского РЭС ПО «Валдайские электрические сети» филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» (по согласованию) |
| Дмитриева О.Н. | начальник отдела центра занятости населения отдела занятости населения Марёвского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию) |
| Ершова С.А. | заведующий отделом образования социального комитета администрации муниципального округа |
| Иванова М.В. | заведующий отделом культуры и спорта социального комитета администрации муниципального округа |
| Карачёва Ю.В. | главный врач ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» (по согласованию) |
| Лупанова А.М. | директор ОБУСО «Марёвский КЦСО» (по согласованию) |
| Мартынов А.В. | директор ГОКУ «Марёвское лесничество» (по согласованию) |
| Матвеева Л.Э. | начальник Демянского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Новгородской области (по согласованию) |
| Никитин Н.В. | Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Степанов С.С. | сотрудник отделения г. Валдай УФСБ России по Новгородской области (по согласованию) |
| Фёдоров В.П. | начальник 48 пожарной части противопожарной службы Новгородской области (по согласованию) |
| Яковлева О.А. | председатель комитета финансов администрации муниципального округа |

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 19.02.2021 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии по профилактике терроризма,экстремизма и других правонарушений**

1. Межведомственная комиссия по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органа местного самоуправления в области противодействия терроризму, экстремизму и других правонарушений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Феде-рации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Марёвского муниципального округа, решениями Национального антитеррористического комитета, областной антитеррористической комиссией, областной комиссией по профилактике правонарушений, а также настоящим Положением.

3. Руководителем Комиссии в Марёвском муниципальном округе является Глава Марёвского муниципального округа (председатель Комиссии).

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областной антитеррористической комиссией, областной комиссией по профилактике правонарушений территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа (далее-органами местного самоуправления), организациями и общественными объединениями.

5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа. В ее состав могут включаться руководители, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), а также должностные лица органов местного самоуправления.

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

а) организация разработки и реализации муниципальных программв области профилактики терроризма, экстремизма и правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

б) обеспечение проведения информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, экстремизма, правонарушений, и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

в) координация исполнения мероприятий по профилактике терроризма, экстремизма и правонарушений, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального округа, в которых участвуют органы местного самоуправления;

г) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности  
или в ведении органов местного самоуправления;

д) выработка предложений органам исполнительной власти Новгородской области по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, экстремизма и правонарушений, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

е) осуществление других мероприятий, необходимых для организации взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области по профилактике терроризма, экстремизма и правонарушений, а такжепо минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования.

ж) мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в Марёвском муниципальном округе, оказывающих влияние на ситуацию в области профилактики терроризма, экстремизма и других правонарушений;

з) подготовка предложений по обеспечению социальной защиты лиц, осуществляющих работу по профилактике терроризма, экстремизма, правонарушений и (или) привлекаемых к этой деятельности, а также по социальной реабилитации лиц, пострадавших от террористических актов, экстремистских проявлений;

и) решение других задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по профилактике терроризма, экстремизма и правонарушений.

8. Комиссия в пределах своей компетенции и в установленном порядке имеет право:

а) принимать решения, касающиеся организации и совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с подразделениями (представителями) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области по профилактике терроризма, экстремизма и правонарушений, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также осуществлять контроль за их исполнением;

б) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений (представителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

в) создавать рабочие органы (рабочие группы) для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, экстремизма и правонарушений, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лици специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления, а также представителей организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями;

д) вносить в установленном порядке предложения по вопросам: требующим решения антитеррористической комиссии в Новгородской области; требующим решения комиссии по профилактике правонарушений Новгородской области.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основев соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа.

10. Комиссия информирует областную антитеррористическую комиссию, областную комиссию по профилактике правонарушений по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой областной антитеррористической комиссией и комиссией по профилактике правонарушений области.

11. По итогам проведенных заседаний Комиссия предоставляет материалы в областную антитеррористическую комиссию и областную комиссию по профилактике правонарушений.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии организуется Главой муниципального округа, путем назначения должностного лица (секретаря Комиссии), ответственного за эту работу.

13. Секретарь Комиссии:

а) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетово результатах деятельности Комиссии;

б) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

г) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах в границах (на территории) муниципального образования, оказывающих влияниена развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, экстремизма и других правонарушений;

д) обеспечивает взаимодействие Комиссии с областной антитеррористической комиссией, областной комиссией по профилактике правонарушений и их аппаратами;

е) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

ж) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

14. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное   
за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссиейи ее секретарем.

15. Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

взаимодействовать с секретарем Комиссии;

привлекать по согласованию с председателем Комиссии, в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления и организаций к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к его решению.

16. В работе комиссии может принимать участие прокурор Марёвского района Новгородской области.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Для реализации решений Комиссии могут подготавливаться проекты нормативных актов Главы Марёвского муниципального округа, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, входящие в состав Комиссии, могут принимать акты (совместные акты) для реализации решений Комиссии.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 19.02.2021 № 53

**Регламент**

**межведомственной комиссии по профилактике терроризма,экстремизма и других правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений (далее – Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении о межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений.

2. Основная задача и функции Комиссии изложены в Положениио межведомственной комиссии по профилактике терроризма, экстремизма и других правонарушений.

II. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее – план работы Комиссии).

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма, экстремизма и других правонарушениях на территории муниципального округа и в Новгородской области, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета, областной антитеррористической комиссии (далее – АТК), областной комиссией по профилактике правонарушений по планированию деятельности Комиссии, рассматриваетсяна заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК и председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма, экстремизма и правонарушений на территории муниципального округа могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в муниципальном округе.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяцадо начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимостиего рассмотрения на заседании Комиссии;

форму и содержание предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

дату рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае, если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопрос, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать его с органом, к компетенции которого он относится.

Предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии  
не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

8. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, которыйпо согласованию с председателем Комиссии выносится для обсужденияи утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утвержденный план работы Комиссии рассылается аппаратом (секретарем) Комиссии членам Комиссии.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК, по рекомендации областной комиссии по профилактике правонарушений и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители иных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационнуюи методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательноутверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссиииз числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

19. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений,не позднее, чем за 3 рабочих днядо даты проведения заседания представляют их в письменном виде секретарю Комиссии.

22. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатываются и согласовываются соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих днейдо даты проведения заседания, информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также руководители иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно вместе с пакетом документов к заседанию.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии,   
и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, лица, его замещающего.

Председатель Комиссии:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;

участвуя в голосовании, голосует последним.

33. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии, приглашенные лица, либо в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

34. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

35. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своеособое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

36. Решения Комиссии принимаются большинством голосовприсутствующих на заседании членов Комиссии. При равенствеголосов решающим является голос председателя Комиссии.

37. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

38. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением режима секретности.

39. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

40. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарем Комиссии.

41. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

42. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

43. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

44. В решении Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

45. В случае необходимости доработки проектов, рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

46. Решения Комиссии (выписки из решений Комиссии) направляются в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления в части, их касающейся, в трехдневный срок после получения секретарем Комиссии подписанного решения Комиссии, а также доводятся до сведения общественных объединений и организаций.

47. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.02.2021 № 54

с. Марёво

**О создании комиссии по предупреждению, ликвидациичрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

2.Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и её состав.

3.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 15.05.2017 №236 «О комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»;

от 15.05.2017 №238 «Об утверждении положения о комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»;

от 15.08.2018 №306 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 15.05.2017 №236»;

от 28.02.2019 №45 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 15.05.2017 №236 «О комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»;

от 06.08.2019 №310 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 15.05.2017 №236 «О комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»;

от 19.02.2020 №43 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 15.05.2017 №236 «О комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»;

от 23.11.2020 №305 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 15.05.2017 №236 «О комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»»;

от 16.12.2020 №328 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 15.05.2017 №236 «О комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 19.02.2021 № 54

**Состав комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин С.И. | Глава муниципального округа, председатель комиссии |
| Осипов А.Н. | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Степанов Д.С. | начальник 4 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Новгородской области (по согласованию), заместитель председателя комиссии |
| Матвеев М.В. | начальник пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский», заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
| Козлова Р.В. | служащий 1 категории отдела по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** | |
| Базикова Н.В. | заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа |
| Бойцов А.А. | начальник Марёвского районного теплоснабжения ООО "ТК Новгородская" (по согласованию) |
| Быстревский С.А. | ведущий специалист ЛТУ Демянск ФНПО ПАО «Ростелеком» (по согласованию) |
| Васильев В.Е. | начальник Марёвского РЭС ПО «Валдайские электрические сети» филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» (по согласованию) |
| Голубева Н.В. | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета, заместитель председателя комиссии |
| Дмитриева О.Н. | начальник отдела центра занятости населения отдела занятости населения Марёвского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию) |
| Ершова С.А. | заведующий отделом образования социального комитета администрации муниципального округа |
| Иванов М.И. | заместитель начальника отделения надзорной деятельности по Крестецкому, Демянскому, Марёвскому району (по согласованию) |
| Иванова М.В. | заведующий отделом культуры и спорта социального комитета администрации муниципального округа |
| Карачёва Ю.В. | главный врач ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» (по согласованию) |
| Кечеджиева М.А. | председатель Марёвского РПО (по согласованию) |
| Козлова О.А. | директор МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального округа» |
| Лупанова А.М. | директор ОБУСО «Марёвский КЦСО» (по согласованию) |
| Мартынов А.В. | директор ГОКУ «Марёвское лесничество» (по согласованию) |
| Никитин Н.В. | Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
| Петров С.Ю. | директор ООО «Жилкомсервис» (по согласованию) |
| Попович В.Н. | директор НОАУ «Марёвский лесхоз» (по согласованию) |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Фёдоров В.П. | начальник 48 пожарной части противопожарной службы Новгородской области (по согласованию) |
| Яковлева О.А. | председатель комитета финансов администрации муниципального округа |
| Яровой А.В. | начальник Областного бюджетного учреждения «Марёвская районная ветеринарная станция» (по согласованию) |

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 19.02.2021 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

**1. Общие положения**

Комиссия по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа (далее - комиссия) является координационным органом муниципального звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – муниципальное звено ОТП РСЧС).

**2. Основные задачи, функции и права комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального округа;

координация деятельности органов управления и сил муниципального звена ОТП РСЧС;

обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (далее- органов местного самоуправления) и организаций муниципального округа при решении задач в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления производственной и инженерной инфраструктур, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления производственной и инженерной инфраструктуры муниципального округа, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

организует планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба, защите населения и территорий от них;

организует взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального округа и организациями, в функции которых входят вопросы защиты населения, по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС и оказанию взаимопомощи;

руководит действиями сил и средств организаций муниципального округа при угрозе, возникновении и ликвидации ЧС в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

создает фонды финансовых и материально-технических ресурсов для проведения профилактических мероприятий при ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;

организует подготовку органов управления и сил муниципального звена ОТП РСЧС, обучение работников учреждений, организаций муниципального округа действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации;

оценивает возможные масштабы происшествия, размеры ущерба, а также прогнозирует последствия чрезвычайных ситуаций;

руководит работами по локализации, ликвидации и уменьшению последствий чрезвычайной ситуации, по спасению материальных и культурных ценностей;

организует работу по привлечению учреждений, организаций к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

принимать решения, обязательные для исполнения учреждения, организациями муниципального округа;

привлекать нештатные аварийно-спасательные формирования, сотрудников, технические и транспортные средства для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

устанавливать особый режим работы и поведения в зоне ЧС;

вносить предложения в территориальные и ведомственные органы управления по проблемам защиты населения и территорий от ЧС;

заслушивать руководителей учреждений и организаций об организации и выполнении ими мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности в сфере своей деятельности;

осуществлять контроль за деятельностью учреждений и организаций, органов управления, сил и средств муниципального округа по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

участвовать в расследовании входящих в ее компетенцию вопросов на заседаниях комиссии и принимать решения в соответствии с возложенными на нее задачами.

**3. Организация работы комиссии**

Работа комиссии организуется по годовым планам работы, утверждаемым председателем комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания комиссии проводит ее председатель или по его поручению один из его заместителей.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2021 № 55

с. Марёво

**Об утверждении Положения об управлении Делами**

**Администрации муниципального округа**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение об управлении Делами Администрации муниципального округа.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального района от 19.12.2016 №452 «Об утверждении Положения об управлении Делами Администрации муниципального района».

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 20.02.2021 № 55

**ПОЛОЖЕНИЕОБ УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Управление Делами Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального округа, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия по вопросам муниципальной службы в районе, архивного дела, содействия развитию местного самоуправления округа, снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг в округе, ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов округа, профилактики коррупционных и иных правонарушений.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность в тесном контакте с другими структурными подразделениями Администрации муниципального округа, отраслевыми органами муниципального округа, Думой муниципального округа, территориальной избирательной комиссией, отделом МФЦ Марёвского муниципального округа.

1.4. Управление подчинено и подотчетно Главе Марёвского муниципального округа. Управление имеет бланк со своим наименованием. Штаты Управления определяются штатным расписанием аппарата Администрации муниципального округа.

Назначение на должность работников Управления и освобождение от должности осуществляется распоряжением Администрации муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.5. Деятельность муниципальных служащих и служащих Управления осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Управление хранит гербовую печать Администрации, печать управления Делами Администрации, печати для документов Думы Марёвского муниципального округа и несет ответственность за правильность удостоверения документов указанными печатями.

1.7. Администрация муниципального округа обеспечивает муниципальный архив помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности документов, а также его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работников. При передаче помещений, в котором размещён муниципальный архив, другим организациям Администрация муниципального округа принимает решение о предварительном предоставлении равноценного для размещения архивных документов здания и (или) помещения.

**2. Цели и задачи Управления**

2.1. Деятельность Управления направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Повышение эффективности муниципальной службы округа;

2.1.2. Развитие системы местного самоуправления в муниципальном районе;

2.1.3. Реализация полномочий в области архивного дела;

2.1.4. Обеспечение деятельности Администрации муниципального округа на выполнение федерального и областного законодательства, Указов Президента РФ и Губернатора Новгородской области по выполнению показателей эффективности органов местного самоуправления муниципального округа.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Реализация на территории муниципального округа основных направлений кадровой политики, определенных законодательством о муниципальной службе;

2.2.2. Координация вопросов, связанных с реализацией в муниципальном округе мероприятий административной реформы;

2.2.3. Создание необходимых организационных условий для развития местного самоуправления в муниципальном округе;

2.2.4. Обеспечение взаимодействия Главы муниципального округа с органами местного самоуправления муниципального округа;

2.2.5. Организационное обеспечение мероприятий, проводимых Главой муниципального округа и Администрацией муниципального округа;

2.2.6. Организационно-протокольное и материально-тех­ническое обеспечение дея­тельности Администрации муници­пального округа, должностных лиц местного самоуправления муниципального округа, муниципальных служащих и работников Администрации округа;

2.2.7. Организация и обеспечение функционирования единой системы делопроиз­водства в структурных подразделениях администрации округа, органах местного самоуправ­ления округа;

2.2.8. Организация и обеспечение функционирования единой системы работы с  обращениями граждан в структурных подразделениях Администрации муниципального округа и органах мест­ного самоуправления муниципального округа, рассмотрения устных и письменных обращений граждан, по­ступивших в Администрацию муниципального округа;

2.2.9. Организация работы по награждению граждан и организаций за заслуги перед государством, областью, районом, поздравлению граждан и организаций от имени Главы Администрации муниципального округа;

2.2.10. Контроль исполнения поручений Главы  муниципального округа, правовых актов органов и должностных лиц государственной власти, органов и должностных лиц местного самоуправ­ления, служебных писем;

2.2.11. Обеспечение информирования о деятельности Админист­рации муниципального округа и информационного сопровождения официального сайта Администрации округа;

2.2.12. Организация работы по охране труда в Администрации муниципального округа, по разработке и заключению соглашений по регулированию социально-трудовых отношений в округе;

2.2.13. Организационно-методическое обеспечение формирования и реализации на территории муниципального округа государственной политики в области местного самоуправления;

2.2.14. Организация помощи в подготовке и проведении выборов в органы местного самоуправления на территории муниципального округа;

2.2.15. Организация и обеспечение ведения Регистра нормативных правовых актов Администрации муниципального округа. Обеспечение подготовки и направления копий муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области;

2.2.16. Организация встреч представителей органов местного самоуправления с населением муниципального округа с целью информирования их о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа и анализа информации о реальных проблемах, запросах граждан;

2.2.17. Организация работы по разработке административных регламентов и контроль за предоставлением (исполнением) муниципальных услуг (функций) Управлением, органами Администрации муниципального округа, органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального округа;

2.2.18. Управление архивным делом в муниципальном округе;

2.2.19. Выполнение функций муниципального архива;

2.2.20. Координация деятельности органов и учреждений системы профилактики, направленная на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

2.2.21. Реализация на территории муниципального округа требований, определенных законодательством по противодействию коррупции;

2.2.22. Формирование у лиц, замещающих муниципальные должности в округе, муниципальных служащих округа и граждан нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2.23. Профилактика коррупционных правонарушений в Администрации муниципального округа, а также в отношении руководителей учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа;

2.2.24. Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, муниципальными служащими округа и лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления округа, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.2.25. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими округа требований законодательства Российской Федерации о контроле за расходами, а также иных антикоррупционных норм.

**3. Полномочия Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Организует семинары для Администрации муниципального округа и органов местного самоуправления муниципального округа;

3.2. Оформляет по результатам конкурса включение муниципального служащего муниципального округа в кадровый резерв муниципального округа для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального округа;

3.3. Запрашивает и получает в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципального округа, организаций информацию, необходимую для реализации своих функций;

3.4. Участвует в обеспечении подготовки, переподготовки и повышения квалификации лиц, замещающих выборные муниципальные должности, а также муниципальных служащих муниципального округа;

3.5. Является уполномоченным органом по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа;

3.6. Ведёт реестр государственных и муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального округа;

3.7. Организует конкурсный отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципального округа;

3.8. Осуществляет полномочия, предусмотренные областным законом от 31.08.2015 №828-ОЗ «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области».

3.9. Привлекает для подготовки проектов правовых актов и иных документов, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Администрацией муниципального округа в соответствии с возложенными на него функциями, работников других структурных подразделений Администрации муниципального округа и органов местного самоуправления муниципального округа;

3.10. Проводит и принимает участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к функциям Управления;

3.11. Принимает меры и осуществляет контроль за сокращением избыточного документооборота в Администрации муниципального округа;

3.12. Проводит проверки и осуществляет иные мероприятия по контролю за соблюдением в органах местного самоуправления муниципального округа правил работы с документами, установленных действующим законодательством;

3.13. Вносит Главе муниципального округа предложения по совершенствованию работы Управления;

3.14. Организует работу по формированию штатного расписания и своевременному внесению изменений в него;

3.15. Обеспечивает хранение и учёт:

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, входящих в состав Архивного Фонда Российской Федерации;

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей частной и иных форм собственности, хранящихся на договорной основе;

документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций всех форм собственности (не имеющих правопреемника), действовавших на территории муниципального округа;

научно-технической и аудиовизуальной документации, дополняющей фонды муниципального архива;

документов физических лиц, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения;

учетных документов, систему справочно-поисковых средств, необходимых для осуществления практической деятельности муниципального архива;

3.16. Организовывает комплектование муниципального архива документами АФ РФ и другими архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение для муниципального округа. Организовывает использование документов АФ РФ и других архивных документов;

3.17. Организует заполнение и размещение наборов открытых данных на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Открытые данные»;

3.18. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими округа;

3.19. Оказывает лицам, замещающим муниципальные должности округа, муниципальным служащим округа и гражданам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

3.20. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы округа, и урегулированию конфликта интересов;

3.21. Участвует в пределах своих полномочий в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах местного самоуправления округа;

3.22. Участвует в пределах своих полномочий в обеспечении соблюдения в Администрации муниципального округа законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

3.23. Обеспечивает реализацию муниципальными служащими округа обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Новгородской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.24. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждениях округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления муниципального округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

3.25. Участвует в пределах своих полномочий в подготовке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов округа по вопросам противодействия коррупции;

3.26. Осуществляет анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы округа;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими округа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении муниципальными служащими округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы округа, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы округа трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.27. Осуществляет прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности округа в Администрации муниципального округа, руководителями иных органов местного самоуправления округа, руководителями учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа, а также гражданами, претендующими на замещение указанных должностей;

3.28. Осуществляет проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей округа и должностей муниципальной службы округа;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности округа и муниципальными служащими округа;

соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности округа и муниципальными служащими округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы округа, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы округа трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы Марёвского муниципального округа.

**4. Функции Управления**

**4.1.В сфере организации единой системы делопроизводства и организационного обеспечения**:

1) обработка, приём, регистрация, учёт, хранение, доставка и рассылка корреспонденции, в том числе переданной по специальным средствам связи, ведение справочной работы по ней. Направление муниципальных нормативных правовых актов, в целях ведения регистра муниципальных правовых актов, в ГУ «Центр муниципальной правовой информации»;

2) обеспечение оперативного прохождения документов и служебной корреспонденции, ведение базы автоматизированной системы контроля исполнения документов исполнителями;

3) направление в органы местного самоуправления по принадлежности поступившие Главе округа документы, содержащие вопросы, относящиеся к компетенции этих органов и не требующие решения Главы округа;

4) ведение учёта объёма документооборота, анализ исполнительской дисциплины;

5) организация рассмотрения письменных обращений граждан, их регистрация и направление для рассмотрения и принятия мер;

6) организация проведения личного приёма граждан Главой округа, заместителями Главы администрации муниципального округа и другими уполномоченными лицами информационных дней;

7) осуществление контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, проведение анализа содержания поступающих обращений, в целях дальнейшего принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

8) осуществление контроля за своевременным представлением в Правительство Новгородской области информации о ходе выполнения постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, указов и поручений Губернатора области, нормативных правовых актов;

9) организация контроля за выполнением органами местного самоуправления решений и поручений Главы округа, при необходимости разработка и представление Главе округа, заместителям главы администрации муниципального округа предложений о принятии дополнительных мер по обеспечению выполнения этих решений и поручений;

10) обеспечение контроля за соответствием проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Главы округа, Думы Марёвского муниципального округа, требованиям делопроизводства, стилистики и орфографии русского языка, наличием дополнительных документов;

11) оформление, хранение подлинников правовых актов обеспечение их рассылки, опубликования в средствах массовой информации и ознакомления с ними, заинтересованных лиц;

12) обеспечение надлежащего хранения исполненных и закрытых «в дело» документов, поступившей и отправленной корреспонденции;

13) разработка сводной номенклатуры дел Администрации муниципального округа и Думы муниципального округа, представление их в установленном порядке на утверждение; формирование документов в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой; оформление, учёт и хранение дел в течение установленного срока, сдача их на хранение в архив; в соответствии с действующими инструкциями уничтожение документов временного срока хранения;

14) осуществление методического руководства и контроля за организацией документационного обеспечения в органах местного самоуправления округа;

15) организация работы приёмной Главы округа, заместителей Главы администрации муниципального округа;

16) осуществление подготовки поздравительных материалов к памятным и юбилейным датам, профессиональным праздникам, их рассылка и опубликование;

17) обеспечение взаимодействия Главы округа, органов местного самоуправления с Думой Марёвского муниципального округа при осуществлении правотворческой деятельности;

18) образование избирательных участков при проведении муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

19) опубликование списков избирательных участков с указанием их границ и номеров, адресов и номеров телефонов участковых избирательных комиссий;

20) составление сведений о численности избирателей, участников референдума, зарегистрированных на территории округа, для представления в установленные сроки в Территориальную избирательную комиссию Марёвского района;

21) организация подготовки и проведения на территории муниципального округа выборов всех уровней и референдумов в пределах, определённых федеральным и областным законодательством;

22) организация и проведение публичных слушаний;

23) организация областных информационных дней в округе;

24) подготовка ежемесячного плана работы Администрации муниципального округа, направление в Правительство Новгородской области, в отделы и комитеты Администрации муниципального округа;

25) осуществление организационной подготовки заседаний Думы Марёвского муниципального округа, постоянных комиссий, подготовка документов на заседания, обработка и рассылка;

26) информирование   в   средствах   массовой   информации   по   вопросам муниципальной службы, кадровой и наградной работе;

27) содействие укреплению связей Администрации муниципального округа с общественными организациями, трудовыми коллективами, добровольными обществами и объединениями;

28) осуществление организационного и информационного обеспечения деятельности Общественного Совета при Администрации;

29) формирование и размещение реестра муниципальных и государственных услуг на сайте Администрации муниципального округа;

30) представление сведений в Сводный реестр государственных и муниципальных услуг Новгородской области;

31) осуществление подготовки и проведения отчёта Главы округа;

32) организация работы по противодействию коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального округа;

33) составление (внесение изменений и дополнений) списков кандидатов в присяжные заседатели, информирование граждан о включении их в списки присяжных заседателей.

**4.2.В сфере кадровой политики**:

1) подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе, участие в разработке и подготовке положений о структурных подразделениях органов Администрации муниципального округа, функциональных обязанностях их работников;

2) соблюдение норм трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе в работе с персоналом;

3) обеспечение единого порядка формирования и ведения реестра муниципальных служащих, формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

4) ведение кадрового делопроизводства и учёта работников, замещающих должности муниципальной службы, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации муниципального округа:

ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников;

подготовка к заключению трудовых договоров и проектов распоряжений о приёме на работу, об увольнении, о наложении дисциплинарных взысканий и поощрении;

формирование в установленные сроки проекта графика отпусков и подготовка проектов распоряжений о предоставлении отпусков сотрудникам;

организует работу по формированию резерва управленческих кадров и кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

5) разработка планов учёбы и повышения квалификации работников;

6) подготовка необходимых материалов для рассмотрения на комиссии по установлению надбавки за выслугу лет муниципальным служащим Администрации муниципального округа;

7) являясь уполномоченным органом по приёму документов для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим в Администрации муниципального округа и её отделах и комитете муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществляет подготовку документов для установления, выплаты и перерасчёта размера ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности Марёвского муниципального округа;

8) организация проведения аттестации, осуществление контроля за ходом выполнения решений по итогам аттестации;

9) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

10) организация работы для награждения граждан государственными наградами Российской Федерации, для присвоения почётного звания «Почётный гражданин Марёвского муниципального округа», для награждения Почётными грамотами и Благодарностями, Благодарственными письмами Губернатора Новгородской области, Главы Марёвского муниципального округа;

11) организация оформления и выдача служебных удостоверений работникам Администрации округа;

12) организация работы с персональными данными в Администрации муниципального округа.

**4.3.В сфере правового обеспечения**:

1) проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов Администрации муниципального округа, Главы округа, проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Думы Марёвского муниципального округа, дополнительных материалов к ним, определение правильности ссылок на законы и другие нормативные правовые акты;

2) подготовка письменных заключений по проектам правовых актов Администрации муниципального округа, Главы округа, проектам правовых актов, вносимых на рассмотрение Думы Марёвского муниципального округа, с указанием положений не соответствующих действующему законодательству и приведением обоснованных ссылок на нормативные правовые акты, инструкции и пр.;

3) проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации муниципального округа, Главы округа и подготовка заключений по ним с указанием положений не соответствующих действующему законодательству и приведением обоснованных ссылок на нормативные правовые акты, инструкции и пр.;

4) осуществление контроля за приведением проектов правовых актов в соответствие действующему законодательству. Подготовка предложений об изменениях действующих или отмене утративших силу правовых актов Администрации муниципального округа, Главы округа и других нормативных правовых актов;

5) проверка соответствия действующему законодательству представляемых на подпись Главе округа инструкций, положений и других документов правового характера;

6) подготовка проектов правовых актов Администрации муниципального округа, Главы округа, проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Думы Марёвского муниципального округа, в пределах компетенции Управления;

7) проведение правовой экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров, заключаемых Главой округа или уполномоченными им должностными лицами от имени Марёвского муниципального округа и Администрации муниципального округа;

8) представление в установленном порядке интересов Главы округа, Администрации муниципального округа в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и других органах, ведение судебных и арбитражных дел;

9) проведение анализа правоприменительной практики, судебных процессов с участием Администрации муниципального округа, органов местного самоуправления муниципального округа, разработка юридических рекомендаций для исключения в будущем судебных споров по аналогичным вопросам;

10) консультирование, оказание правовой помощи органам местного самоуправления муниципального округа по разъяснению действующего законодательства и порядка его применения;

11) регистрация и хранение с согласованиями и заключениями договоров (соглашений), заключённых Администрацией муниципального округа;

12) осуществление учета и контроля исполнения: протестов, представлений, предложений прокурора Марёвского района; постановлений, определений и решений судебных органов, принятых в отношении Администрации округа;

13) осуществление работы по внесению изменений в Устав Марёвского муниципального округаи их регистрации в установленном порядке;

14) осуществление работы по подготовке и направлению копий муниципальных нормативных правовых актов и дополнительных сведений к ним для включения в регистр муниципальных нормативных актов Новгородской области в областное государственное учреждение "Центр муниципальной правовой информации".

**4.4.В сфере организационно - технического, информационно –технического и материального обеспечения**:

1) обеспечение отделов Администрации муниципального округа канцелярскими принадлежностями, оборудованием, организационной и вычислительной техникой, мебелью, хозяйственными товарами, ведение учёта их расходования и составление установленной отчётности;

2) организация подписки на газеты и журналы для Администрации муниципального округа;

3) осуществление организационно - технической подготовки совещаний, мероприятий, проводимых Главой округа;

4) организация приема и необходимого обслуживания лиц, прибывших в служебные командировки;

5) создание, модернизация, развитие, эксплуатация средств вычислительной техники, информационных и телекоммуникационных систем в Администрации муниципального округа;

6) освоение и внедрение наиболее современных и эффективных системных и общих программ из имеющихся на рынке программного обеспечения, адаптация программного обеспечения для решения текущих задач; модернизация существующего и внедрение нового программного обеспечения;

7) обеспечение функционирования средств телекоммуникаций, сетевого администрирования;

8) оперативное и техническое обслуживание вычислительной техники;

9) обеспечение антивирусного контроля информации;

10) оформление заявок на вывод вычислительной техники в ремонт, на приобретение вычислительной техники, расходных материалов и запасных частей;

11) обеспечение защиты информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники и телекоммуникаций, от несанкционированного доступа, копирования и распространения;

12) Формирует и осуществляет в Администрации единую политику в сфере информатизации с учетом современного уровня развития информационных технологий и обеспечивает безопасность баз данных программных комплексов, локальной сети, сетевого оборудования, серверов и рабочих станций пользователей Администрации;

13) Обеспечивает безопасность баз данных программных комплексов, локальной сети, сетевого оборудования, серверов и рабочих станций пользователей Администрации;

14) предоставление помещений для голосования в распоряжение участковых избирательных комиссий. Оборудование помещений для голосования;

15) организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;

16) организация работы с Интернет-ресурсами Главы округа и на официальных страницах в соцсетях;

17) Реализует мероприятия по переходу на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде в рамках реализации Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает повышение эффективности муниципального управления и качества предоставляемых государственных и муниципальных услуг в Марёвском муниципальном округе.

**4.5.В сфере архивного дела**:

1) разработка программ и основных направлений развития архивного дела в муниципальном районе, организация их реализации и отчёта об их выполнении в установленном порядке;

2) участие в реализации федеральных и областных целевых программ развития архивного дела в части муниципального округа;

3) подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального округа по вопросам обеспечения сохранности, учёта, комплектования и использования документов; представление на рассмотрение Администрации муниципального округа предложений по развитию архивного дела;

4) подготовка и реализация предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в муниципальном архиве, организация мероприятий по созданию оптимальных условий хранения и обеспечению их физической сохранности;

5) обеспечение хранения:

архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, относящихся к муниципальной собственности, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

документов физических лиц на различных видах носителей, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения;

документов по личному составу, на различных видах носителей ликвидированных организаций всех форм собственности (не имеющих правопреемника), действовавших на территории муниципального округа;

архивных документов частной и иных форм собственности, хранящихся на договорной основе;

печатных, аудиовизуальных и других материалов, отражающих прошлое и настоящее муниципального округа;

учётных документов, систему справочно-поисковых средств, необходимых для осуществления практической деятельности отдела;

6) ведение и учёт архивных фондов и архивных документов, принятых в том числе в автоматизированном режиме, представление в установленном порядке учётных данных в архивное Управление в соответствии с Порядком и схемой учёта архивных документов в муниципальном архиве;

7) составление и представление на утверждение Администрации муниципального округа списков юридических и физических лиц – источников комплектования после согласования их архивным Управлением, проведение систематической работы по их уточнению;

8) подготовка проектов договоров Администрации муниципального округа с собственниками документов на их передачу в муниципальную собственность;

9) осуществление отбора и приёма документов на хранение в муниципальный архив;

10) проведение в установленном порядке экспертизы ценности и научное описание документов, хранящихся в муниципальном архиве;

11) взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования в целях формирования и обеспечения сохранности документов АФ РФ, находящихся на временном хранении;

12) представление на согласование с архивным Управлением положений об архивах, экспертных комиссиях, номенклатур дел и инструкций по делопроизводству, описей дел по личному составу организаций – источников комплектования муниципального архива;

13) представление на утверждение в архивное Управление описи дел постоянного хранения организаций – источников комплектования муниципального архива;

14) ведение в установленном порядке учёта документов Архивного фонда РФ, находящихся на временном хранении в организациях – источниках комплектования муниципального архива;

15) оказание методической и практической помощи работникам архивов организаций – источников комплектования Управления, организация семинары и консультации по вопросам делопроизводства и архивного дела;

16) информирование органов местного самоуправления, иных организаций муниципального округа о составе и содержании документов, хранящихся в муниципальном архиве по актуальной тематике, подготовка документальных выставок, материалов для средств массовой информации, встреч с общественностью, организация работы со средствами массовой информации;

17) исполнение запросов, поступающих в муниципальный архив, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов, подготовка ответов на заявления, организация приема граждан по вопросам поиска документов, в том числе по личному составу;

18) реализация отдельных государственных полномочий по архивному делу в соответствии с областным законом от 29.07.2013 № 299-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления Новгородской области отдельными государственными полномочиями в сфере архивного дела».

**4.6.В сфере охраны труда**:

1) осуществление организационно-методического участия в работе по подготовке и заключению в Марёвском муниципальном районе и сельских поселениях отраслевых территориальных соглашений о социальном партнерстве в сфере труда и коллективных договоров на предприятиях, в организациях и учреждениях;

2) проведение уведомительной регистрации коллективных договоров, заключенных на предприятиях, в организациях и учреждениях Марёвского муниципального округа;

3) осуществление в пределах компетенции Управления контроля за выполнением условий коллективных договоров и соглашений, действующих на предприятиях, в организациях и учреждениях Марёвского муниципального округа;

4) обеспечение деятельности в Марёвском муниципальном округе территориальной Марёвской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и межведомственной комиссии по охране труда;

5) реализация отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда в соответствии с областным законом от 02.03.2004 № 252-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области труда»;

6) взаимодействие с государственными органами надзора и контроля по соблюдению требований трудового законодательства;

7) разработка совместно с заинтересованными организациями территориального плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и анализ его исполнения;

8) консультативно-методическая помощь при проведении специальной оценки условий труда;

9) организация проведения на территории муниципального округа в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, другим вопросам трудового законодательства;

10) сбор и обработка информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Марёвского муниципального округа;

11) информирование населения об актуальных направлениях развития трудовых отношений;

12) оказание консультативно-методической помощи по вопросам соблюдения трудового законодательства;

13) осуществление на территории Марёвского муниципального округа в установленном порядке государственной экспертизы условий труда в целях оценки:

качества проведения специальной оценки условий труда в организациях (у работодателей - физических лиц) с числом рабочих мест не более 10;

правильности предоставления работникам компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными или опасными условиями труда;

фактических условий труда работников, в том числе в период, непосредственно предшествовавший несчастному случаю на производстве;

14) составление по результатам экспертизы заключений о соответствии (несоответствии) условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

15) осуществление сохранности документов и других материалов, полученных для осуществления экспертизы и конфиденциальность содержащихся в них сведений;

16) осуществление координации и методического руководства работой служб охраны труда организаций независимо от их организационно-правовых форм, расположенных на территории Марёвского муниципального округа;

17) в установленном порядке принимает участие в расследовании несчастных случаев, произошедших на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом) на предприятиях, расположенных на территории Марёвского муниципального округа;

18) подготовка анализа состояния условий и охраны труда, причин несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости, подготовка Главе администрации муниципального округа предложений по их сокращению;

19) оказание методической помощи в организации работы уполномоченных (доверенных) лиц и комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых в организациях;

20) представление уполномоченному органу исполнительной власти Новгородской области ежеквартальные и годовые отчёты о ходе осуществления переданных государственных полномочий;

21) в установленном порядке осуществляет информирование общественности через средства массовой информации о состоянии условий и охраны труда в организациях Марёвского муниципального округа и мерах, направленных на их улучшение;

22) осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации Марёвского муниципального округа.

**4.7. В сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних:**

1) организация осуществления мер по защите и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

2) участие в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий;

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

4) выдача согласия на отчисление из организации (как меры дисциплинарного взыскания), осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, разрешение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из организаций, осуществляющей образовательную деятельность;

5) выдача согласия на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательных организаций до получения основного общего образования при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

6) обеспечение помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учёте в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

7) подготовка и направление в органы государственной власти Новгородской области и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Новгородской области, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

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

9) обеспечение формирования и ведение межведомственного банка данных детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

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

11) осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области;

12) реализация отдельных государственных полномочий в соответствии с областными законами:

от 04.03.2014 № 494-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на территории Новгородской области»;

от 31.03.2014 № 524-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных правоотношений».

4.8. Управление вправе осуществлять другие функции, иметь иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области и правовыми актами Марёвского муниципального округа.

**5. Права Управления**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий Управление вправе:

5.1. Возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушениями Инструкции по делопроизводству, действующего законодательства;

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию от подразделений Администрации муниципального округа и отраслевых органов муниципального округа, органов местного самоуправления и должностных лиц, необходимые для решения вопросов, отнесённых к полномочиям Управления;

5.3. Получать от органов Администрации муниципального округа отчеты, информацию о выполнении муниципальных правовых актов округа, поручений Главы округа, а также другие необходимые для работы Управления материалы и документы;

5.4. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесённым к полномочиям Управления, разрабатывать проекты нормативных правовых актов муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.5. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, анализировать деятельность органов местного самоуправления муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.6. Составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3-9 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях";

5.7. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесённым к полномочиям Управления;

5.8. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности, вносить предложения Главе Администрации муниципального округа по материально-техническому обеспечению и совершенствованию деятельности Управления.

5.9. Приглашать руководителей органов местного самоуправления муниципального округа и других ответственных работников Администрации муниципального округа для разрешения вопросов, возникающих в процессе работы, указывать в пределах компетенции Управления на допущенные органами Администрации муниципального округа и отдельными работниками Администрации муниципального округа недостатки, давать поручения по их устранению и принятию мер воздействия к виновным;

5.10. Использовать в своей деятельности, имеющиеся в Администрации муниципального округа средства связи, копировально-множительную, вычислительную технику, служебный транспорт и т.п.

**6. Организация деятельности Управления**

6.1. Руководит деятельностью Управления управляющий Делами Администрации муниципального округа, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации муниципального округа в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.2. В Управлении образуются отделы согласно штатному расписанию Администрации. Структура и штаты Управления определяются штатным расписанием Администрации муниципального округа.

6.2. Управляющий Делами:

6.2.1. осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Положением;

6.2.2. выполняет обязанности в соответствии с настоящим Положением, представляет интересы Управления по всем направлениям деятельности;

6.2.3. несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.2.4. разрабатывает положение об Управлении и распределяет обязанности между заведующими отделов в Управлении, работниками Управления, определяет порядок работы специалистов Управления, разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих, служащих Управления, находящихся в непосредственном подчинении;

6.2.5. в рамках полномочий Управление в соответствии с муниципальными правовыми актами обеспечивает:

проведение работы по достижению показателей, определенных Программами, Планами, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правительством Новгородской области и Администрацией;

проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности и результатов деятельности Управления:

численность муниципальных служащих, занятых в органах местного самоуправления муниципального округа;

расходы бюджета муниципального округа на содержание работников органов местного самоуправления муниципального округа;

расходы бюджета муниципального округа на содержание органов местного самоуправления муниципального округа в расчёте на одного жителя;

количество муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального округа;

количество муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального округа, в электронном виде;

количество первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального округа в электронном виде;

комплексное решение вопросов сохранности и использования документов, в том числе организаций, ликвидируемых по причине банкротства;

обеспечение организации учёта документов АФ РФ и других архивных документов в соответствии с Порядком и схемой учёта архивных документов;

выполнение планов-графиков упорядочения и передачи дел постоянного хранения из архивов организаций на хранение, разработки и согласования номенклатур дел;

качественное исполнение запросов юридических и физических лиц;

количество наборов открытых данных, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации и портале Открытых данных Российской Федерации (в процентном отношении к установленному показателю);

количество актуальных наборов открытых данных, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации и портале Открытых данных Российской Федерации (в процентном отношении к установленному показателю);

деятельность Управления по исполнению переданных отдельных государственных полномочий.

6.2.5. Отвечает перед Главой муниципального округа за работу Управления;

6.2.6. Вносит предложения Главе муниципального округа о кандидатурах для назначения на должности в Управлении, об оплате труда сотрудникам Управления, об их поощрении и наложении дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством, по совершенствованию организации делопроизводства;

6.2.7. Даёт указания, обязательные для исполнения специалистами Управления, организует и проверяет их выполнение;

6.2.8. Осуществляет контроль за правильным хранением служебных документов;

6.2.9. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления;

6.2.10. Заверяет копии документов Администрации муниципального округа;

6.2.11. Несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Управлении.

6.3. Назначение на должность и освобождение от должности работников Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Управление не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2021 № 56

с. Марёво

**Об утверждении Положенияоб организационном отделе управленияДелами администрации Марёвскогомуниципального округа**

Во исполнение решения Думы Марёвского муниципального округа от 25 ноября 2020 года № 43 «Об утверждении структуры Администрации Марёвского муниципального округа», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение об организационном отделе управления Делами администрации Марёвского муниципального округа.

2.Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 20.02.2021 № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационном отделе управления Делами**

**Администрации Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Организационный отдел управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел) является структурным подразделением управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия по вопросам муниципальной службы, кадровой работы, профилактики коррупционных и иных правонарушений, организации работы с обращениями граждан, в области труда и осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства в отношении подведомственных организаций.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, Уставом Марёвского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации и другими организациями области и муниципального округа, отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации Марёвского муниципального округа.

1.4. Отдел находится в подчинении управляющего Делами администрации Марёвского муниципального округа.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

1) повышение эффективности муниципальной службы в Марёвском муниципальном районе и кадровой работы в Администрации Марёвского муниципального округа;

2) профилактика коррупционных и иных правонарушений;

3) организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по документационному обеспечению деятельности Администрации Марёвского муниципального округа;

4) организационное обеспечение подготовки и проведения на территории Марёвского муниципального округа федеральных, областных, муниципальных выборов и референдумов. Оказание содействия работе избирательным комиссиям Марёвского муниципального округа;

5) создание необходимых организационных условий для развития местного самоуправления в Марёвском муниципальном округе, повышение социальной активности граждан в Марёвском муниципальном округе;

6) обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающих в Администрацию, принятия исчерпывающих мер по соблюдению и защите их прав и законных интересов;

7) разработка правовых основ и организационное обеспечение реализации наградной политики в муниципальном округе;

8) организация работы по исполнению полномочий в области труда, ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9) организационное и документальное обеспечение деятельности Думы Марёвского муниципального округа; организационное обеспечение мероприятий, проводимых Главой муниципального округа и Администрацией муниципального округа;

10) контроль за соблюдением исполнения поручений высших должностных лиц Российской Федерации, Новгородской области, Главы Марёвского муниципального округа и документов, находящихся на контроле Правительства Новгородской области.

2.2. Основными задачами отдела являются:

**в сфере муниципальной службы и кадровой работы:**

1) обеспечение осуществления отделом функции единой кадровой службы Администрации Марёвского муниципального округа, в том числе в отношении руководителей муниципальных учреждений (предприятий), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа;

2) консультирование муниципальных служащих по вопросам муниципальной службы;

3) организация дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, муниципальных служащих и служащих Администрации Марёвского муниципального округа;

4) методическая помощь органам местного самоуправления муниципального округа по вопросам прохождения муниципальной службы и кадровой работы;

**в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений:**

1) формирование у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации Марёвского муниципального округа нетерпимости к коррупционному поведению;

2) профилактика коррупционных правонарушений в Администрации Марёвского муниципального округа, участие в мероприятиях по профилактике коррупционных правонарушений в отношении руководителей муниципальных учреждений (предприятий), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа;

3) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

4) осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

**в сфере организации единой системы делопроизводства и организационного обеспечения:**

1) организация работы с документами, обеспечение единого ведения делопроизводства, обеспечение документирования деятельности Администрации;

2) организационное обеспечение деятельности Главы Марёвского муниципального округа, Администрации, Думы Марёвского муниципального округа, организация информационного сопровождения деятельности Администрации;

3) создание необходимых организационных условий для развития местного самоуправления в Марёвском муниципальном округе, повышение социальной активности граждан в Марёвском муниципальном округе, организация проведения личного приёма граждан Главой округа, заместителями Главы администрации муниципального округа и другими уполномоченными лицами информационных дней;

4) осуществление контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, проведение анализа содержания поступающих обращений, в целях дальнейшего принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

5) осуществление контроля за своевременным представлением в Правительство Новгородской области информации о ходе выполнения постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, указов и поручений Губернатора области, нормативных правовых актов;

6) осуществление подготовки поздравительных материалов к памятным и юбилейным датам, профессиональным праздникам, их рассылка и опубликование, подготовка ежемесячного плана работы Администрации муниципального округа, направление в Правительство Новгородской области, в отделы Администрации муниципального округа.

**3. Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. **В сфере муниципальной службы и кадровой работы, профилактики коррупционных и иных правонарушений:**

1) Подготовка проектов нормативных правовых актов по реализации действующего законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции – в пределах своей компетенции; распоряжений Администрации Марёвского муниципального округа по личному составу, проектов распоряжений Администрации Марёвского муниципального округа по основной деятельности в пределах компетенции отдела;

2) Оформление приема, перевода и увольнения муниципальных служащих, служащих в соответствии с трудовым законодательством (для муниципальных служащих – законодательством о муниципальной службе), положениями, инструкциями, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

подготовка проектов муниципальных правовых актов, связанных с назначением на должность, заключением, изменением или прекращением трудового договора с руководителями муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа. Подготовка трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями данных учреждений (предприятий);

3) Организация и обеспечение проведения конкурсов: на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации Марёвского муниципального округа, по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, по включению кандидатов в резерв управленческих кадров Марёвского муниципального округа; участие в организации конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа (далее – муниципальные учреждения);

4) Организация и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов;

5) Организация проведения аттестации муниципальных служащих, служащих Администрации Марёвского муниципального округа, их методическое и информационное обеспечение, анализ результатов аттестации, осуществление постоянного контроля за ходом выполнения решений аттестационной комиссии;

6) Осуществление приема и проверки достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых лица, замещающие должности муниципальной службы, а также граждане, претендующие на замещение указанных должностей, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, и осуществление обработки общедоступной информации, размещенной указанными лицами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) Осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

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

в) обеспечение соблюдения в Администрации Марёвского муниципального округа законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

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

д) осуществление приема сведений о доходах, расходах (для муниципальных служащих), об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа, а также гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в случае имеющейся обязанности по предоставлению указанных сведений;

е) обеспечение подготовки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах (для муниципальных должностей и муниципальных служащих), представленных в установленном порядке, лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, руководителями муниципальных учреждений, для размещения на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа;

ж) осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах (для муниципальных служащих), об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений;

соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

з) осуществление анализа сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

о доходах, расходах (для муниципальных служащих), об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Администрации Марёвского муниципального округа, руководителями муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

о соблюдении муниципальными служащими Администрации Марёвского муниципального округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

организация в установленном порядке проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, указанных муниципальным служащим в уведомлении представителя нанимателя (работодателя);

к) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих;

л) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) В целях реализации функций по профилактике коррупционных правонарушений отдел:

а) обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

б) проводит подготовку для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, в органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления области, на предприятия, в организации и общественные объединения запросов об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также по иным вопросам в пределах установленных функций;

в) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

г) проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

д) получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

е) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции;

9) Обеспечение исполнения полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа:

а) по вопросам, связанным с порядком установления стажа муниципальной службы, назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 1 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

б) по вопросам, связанным с порядком установления стажа применительно к стажу муниципальной службы, назначения и выплаты дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

10) Приглашение представителей научных и образовательных учреждений, других организаций, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, членов Общественного Совета Администрации Марёвского муниципального округа, работников органов исполнительной власти области, ответственных за взаимодействие с органами местного самоуправления в части исполнения отдельных государственных полномочий, в качестве независимых экспертов для участия в работе комиссий, состав которых предусматривает их включение;

11) Ежегодный учет лиц, имеющих право на получение денежного вознаграждения в связи с юбилеями и (или) выслугой лет в Администрации Марёвского муниципального округа;

12) Участие в подготовке документов совместно с руководителями структурных подразделений к награждению сотрудников Администрации Марёвского муниципального округа муниципальными, областными, государственными наградами в пределах компетенции;

13) Ведение реестра муниципальных служащих Администрации Марёвского муниципального округа;

14) Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров Администрации Марёвского муниципального округа;

15) Подготовка материалов по привлечению муниципальных служащих, служащих, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) к дисциплинарной ответственности;

16) Подготовка материалов для оформления допуска граждан к государственной тайне;

17) Подготовка справок и иных документов о трудовой деятельности муниципальных служащих, служащих Администрации Марёвского муниципального округа;

18) Прием, заполнение, ведение, хранение и выдача трудовых книжек Главы Марёвского муниципального округа, муниципальных служащих, служащих Администрации Марёвского муниципального округа;

19) Ведение и хранение личных дел Главы Марёвского муниципального округа, муниципальных служащих, служащих Администрации Марёвского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), муниципальных пенсионеров;

20) Оформление, выдача и учет служебных удостоверений по установленным формам, а также их уничтожение по истечении срока действия;

21) Ведение табеля учета рабочего времени;

22) Регистрация листков нетрудоспособности и подсчет страхового стажа для оформления листков нетрудоспособности;

23) Подготовка выписок из трудовых книжек для установления стажа муниципальной службы, службы, работы;

24) Подготовка необходимых документов для назначения трудовых пенсий муниципальным служащим, служащим и предоставление их в управление пенсионного фонда;

25) Оформление и учет командировок;

26) Подготовка отчетной документации по качественному и количественному составу кадров Администрации Марёвского муниципального округа в органы государственной власти области и организации согласно действующему законодательству;

27) Организация бронирования и ведения воинского учета работников Администрации Марёвского муниципального округа, пребывающих в запасе;

28) Оформление и учет отпусков работников Администрации Марёвского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений (предприятий). Ведение соответствующих графиков отпусков;

29) Предоставление информации для размещения на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

30) Организация обеспечения безопасности персональных данных работников Администрации Марёвского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) при их обработке в информационных системах персональных данных в рамках отдела;

31) Проведение анализа и подготовка предложений управляющему Делами администрации Марёвского муниципального округа, Главе Марёвского муниципального округа по проведению мероприятий, направленных на совершенствование структуры аппарата Администрации Марёвского муниципального округа, отраслевых (функциональных) структурных подразделений и их штатной численности;

32) Контроль за соблюдением муниципальными служащими, служащими Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Марёвского муниципального округа;

33) Рассмотрение в установленном порядке обращений структурных подразделений Администрации Марёвского муниципального округа, физических и юридических лиц, должностных лиц, общественных объединений, а также органов государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

34) Оказание методической и практической помощи органам местного самоуправления Марёвского муниципального округа по вопросам муниципальной службы, кадровой работы;

35) Подготовка заключений, аналитических и информационных материалов по кадровым вопросам и муниципальной службе;

36) Организация работы по вопросам, связанным с охраной труда в Администрации Марёвского муниципального округа, со специальной оценкой условий труда;

37) Подготовка документов и организация проведения диспансеризации муниципальных служащих Администрации Марёвского муниципального округа; предварительных и периодических осмотров служащих Администрации Марёвского муниципального округа на основании результатов специальной оценки условий труда;

38) Обеспечение размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сроки, установленные нормативным правовым актом администрации Марёвского муниципального округа;

39) Обеспечение исполнения федерального, областного законодательства по квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов в зависимости от среднесписочной численности работников Администрации Марёвского муниципального округа и направление ежемесячных отчетов в рамках исполнения действующего законодательства;

40) Осуществление работы в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», обеспечение своевременного ввода данных в нее;

41) Согласование проектов нормативных правовых актов об утверждении положений об отраслевых (функциональных) структурных подразделениях Администрации Марёвского муниципального округа и внесении изменений в указанные положения;

42) Внесение в пределах полномочий отдела предложений по включению закупок в план закупок, план-график необходимых мероприятий, подготовка описания объекта закупки в документации о закупке по установленной форме, разработка муниципальных контрактов с единственным поставщиком, осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальным правовым актом Администрации муниципального округа, регламентирующим работу контрактной службы;

43) Решение иных вопросов кадровой службы, в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

**3.2. в сфере организации единой системы делопроизводства и организационного обеспечения:**

1)организация рассмотрения письменных и устных обращений граждан, их регистрация и направление для рассмотрения и принятия

2)обеспечение своевременного и правильного рассмотрения и разрешения поставленных вопросов, извещения граждан о ходе и результатах рассмотрения обращений, организация при необходимости непосредственно на местах проверки приведенных в заявлениях и жалобах фактов с целью восстановления законных прав граждан;

3) направление обращений, содержащих вопросы, решение которых не входят в компетенцию Администрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, и уведомление граждан, направивших обращение, о переадресации обращения, направление запросов;

4) осуществление приема и обработки жалоб с использованием федеральной государственной информационной системы для обеспечения досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных органами местного самоуправления, их должностными лицами или муниципальными служащими при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5) реализация системы напоминаний об истечении сроков исполнения обращений граждан, осуществление контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, проведение анализа содержания поступающих обращений, в целях дальнейшего принятия мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

6) организация и выполнение мероприятий, связанных с реализацией Указа Президента Российской Федерации от 4 марта 2013 № 183 «О рассмотрении общественных инициатив, направленных гражданами Российской Федерации с использованием интернет - ресурса «Российская общественная инициатива» Администрацией Марёвского муниципального округа, осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления округа по указанному вопросу;

7) организация проведения личного приёма граждан Главой округа, заместителями Главы администрации муниципального округа и другими уполномоченными лицами;

8) осуществление контроля за своевременным представлением в Правительство Новгородской области информации о ходе выполнения постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, указов и поручений губернатора области, нормативных правовых актов;

9) организация контроля за выполнением органами местного самоуправления решений и поручений Главы округа, при необходимости разработка и представление Главе округа, заместителям главы администрации муниципального округа предложений о принятии дополнительных мер по обеспечению выполнения этих решений и поручений;

10) обеспечение контроля за соответствием проектов правовых актов, вносимых на рассмотрение Главы округа, Думы Марёвского муниципального округа, требованиям делопроизводства, стилистики и орфографии русского языка, осуществление подготовки поздравительных материалов к памятным и юбилейным датам, профессиональным праздникам, их рассылка и опубликование;

11) обеспечение взаимодействия Главы округа, органов местного самоуправления с Думой Марёвского муниципального округа при осуществлении правотворческой деятельности;

12) организация подготовки и проведения на территории муниципального округа выборов всех уровней и референдумов в пределах, определённых федеральным и областным законодательством;

13) организация и проведение публичных слушаний;

14) организация областных информационных дней в округе;

15) подготовка ежемесячного плана работы Администрации муниципального округа, направление в Правительство Новгородской области, в отделы Администрации муниципального округа;

16) осуществление организационной подготовки заседаний Думы Марёвского муниципального округа, постоянных комиссий, подготовка документов на заседания, обработка и рассылка;

17) информирование   в   средствах   массовой   информации   по   вопросам муниципальной службы, кадровой и наградной работы;

18) разработка правовых основ и организационное обеспечение реализации наградной политики в муниципальном округе;

19) организация работы для награждения граждан государственными наградами Российской Федерации, для присвоения почётного звания «Почётный гражданин Марёвского муниципального округа», для награждения Почётными грамотами и Благодарностями, Благодарственными письмами Губернатора Новгородской области, Главы Марёвского муниципального округа;

20) проверка документов, представленных для награждения муниципальными наградами и иными поощрениями Марёвского муниципального округа, подготовка проектов постановлений Администрации о награждении Почетной Грамотой Администрации муниципального округа, проектов писем об отказе в награждении, осуществление выдачи наград инициаторам награждения;

21) обеспечение своевременной передачи поступивших в Думу Марёвского муниципального округа ходатайств о присвоении звания «Почетный гражданин Марёвского муниципального округа», с прилагаемыми к ходатайству документами. Организация дальнейшей работы, связанной с присвоением звания;

22) организация своевременной передачи поступивших в Администрацию ходатайств, с прилагаемыми к ним документами, о награждении наградами и поощрениями Новгородской области, государственными наградами Российской Федерации в комиссию по наградам округа. Организует ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, а также контроль за своевременным выполнением принятых комиссией решений, участие в организации и проведении процедуры вручения наград;

23) организация и выполнение мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Дня местного самоуправления.

**3.3. В сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних:**

1) организация осуществления мер по защите и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

2) участие в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий;

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

4) выдача согласия на отчисление из организации (как меры дисциплинарного взыскания), осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, разрешение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из организаций, осуществляющей образовательную деятельность;

5) выдача согласия на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательных организаций до получения основного общего образования при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

6) обеспечение помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учёте в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

7) подготовка и направление в органы государственной власти Новгородской области и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Новгородской области, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

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

9) обеспечение формирования и ведение межведомственного банка данных детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

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

11) осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области;

12) реализация отдельных государственных полномочий в соответствии с областным законом от 04.03.2014 № 494-ОЗ «О мерах по реализации Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» на территории Новгородской области».

3.4. Управление вправе осуществлять другие функции, иметь иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области и правовыми актами Марёвского муниципального округа.

**4. Права отдела:**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, расположенных на территории Марёвского муниципального округа и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к деятельности отдела;

4.2. Запрашивать от всех структурных подразделений Администрации Марёвского муниципального округа сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.3. Участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Марёвского муниципального округа) в пределах задач и функций отдела;

4.4. Участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Марёвского муниципального округа;

4.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением установленных действующими муниципальными правовыми актами требований;

4.6. Осуществлять проверки соблюдения требований делопроизводства в отраслевых (функциональных) структурных подразделениях Администрации Марёвского муниципального округа;

4.7. Составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 3-9 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ "Об административных правонарушениях";

4.8. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами;

4.9. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.10. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.11. Вносить в установленном порядке предложения управляющему Делами Администрации муниципального округа о совершенствовании работы отдела.

**5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Марёвского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется управляющему Делами администрации Марёвского муниципального округа, координирующему работу данного отдела.

5.3. Заведующий отделом осуществляет руководство деятельностью отдела.

В случае временного отсутствия заведующего отделом его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Марёвского муниципального округа по представлению управляющего Делами администрации Марёвского муниципального округа, координирующего деятельность отдела.

5.4. Заведующий отделом:

5.4.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.4.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.4.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.4.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.4.5. представляет Главе Марёвского муниципального округа кандидатуры для назначения на должность работников отдела, вносит предложения об освобождении от должности работников отдела, о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.6. представляет к награждению работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. в рамках полномочий отдела в соответствии с муниципальными правовыми актами обеспечивает:

а) проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области;

б) обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности и результативности деятельности отдела:

численность муниципальных служащих, занятых в органах местного самоуправления муниципального округа;

расходы бюджета муниципального округа на содержание работников органов местного самоуправления муниципального округа;

расходы бюджета муниципального округаа на содержание органов местного самоуправления муниципального округа в расчёте на одного жителя;

количество подготовленных отделом документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (100 процентов);

количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

количество муниципальных служащих, подлежащих аттестации, и прошедших ее в установленные сроки (100 процентов от общего количества муниципальных служащих, подлежащих аттестации); количество служащих, подлежащих аттестации, и прошедших ее в установленные сроки (100 процентов от общего количества служащих, подлежащих аттестации);

доля выполненных работ в общем количестве запланированных работ за определенный период времени;

отсутствие необоснованного увеличения численности муниципальных служащих органов местного самоуправления;

выполнение показателей, предусмотренных муниципальными программами, в рамках компетенции отдела;

количество (наличие или отсутствие) фактов утраты документов;

соблюдение требований, установленных нормативными и методическими документами в сфере документационного обеспечения;

отсутствие замечаний на деятельность отдела со стороны контролирующих и надзорных органов;

отсутствие фактов выявления контролирующими и надзорными органами конфликта интересов на муниципальной службе, в случае если выявление таких фактов возможно было сотрудниками отдела;

деятельность отдела по исполнению переданных отдельных государственных полномочий;

5.4.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.5. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета Марёвского муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2021 № 57

с. Марёво

**Об утверждении Положенияо юридическом отделе управленияДелами администрации Марёвского**

**муниципального округа**

Во исполнение решения Думы Марёвского муниципального округа от 25 ноября 2020 года № 43 «Об утверждении структуры Администрации Марёвского муниципального округа», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о юридическом отделе управления Делами администрации Марёвского муниципального округа.

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального округа

от 20.02. 2021 № 57

**ПОЛОЖЕНИЕо юридическом отделе управления ДеламиАдминистрации Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел) является структурным подразделением управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа, выполняющим функцию правового обеспечения деятельности Администрации Марёвского муниципального округа, Главы Марёвского муниципального округа, Думы Марёвского муниципального округа, в том числе по вопросам реализации муниципальных функций и полномочий в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, Уставом Марёвского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации и другими организациями области и муниципального округа, отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации Марёвского муниципального округа.

1.4. Отдел находится в подчинении управляющего Делами администрации Марёвского муниципального округа.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на правовое обеспечение деятельности Администрации Марёвского муниципального округа, Главы Марёвского муниципального округа, Думы Марёвского муниципального округа.

2.2. Основными задачами отдела являются:

правовое обеспечение процесса принятия муниципальных правовых актов, заключения договоров, соглашений;

использование правовых средств для улучшения показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

защита прав и законных интересов органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа в судебных и иных органах;

формирование у лиц, замещающих муниципальные должности в районе, муниципальных служащих района и граждан нетерпимости к коррупционному поведению;

профилактика коррупционных правонарушений в Администрации муниципального района, а также в отношении руководителей учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального района.

**3. Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1.Осуществляет правовую экспертизу проектов постановлений, распоряжений Администрации Марёвского муниципального округа, проектов решений Думы Марёвского муниципального округа, вносимых на рассмотрение Думы Марёвского муниципального округа, договоров, соглашений.

Осуществляет по поручению Главы Марёвского муниципального округа и в инициативном порядке правовую экспертизу принятых нормативных правовых актов на предмет соответствия федеральному и областному законодательству;

3.2. Совместно со структурными подразделениями Администрации Марёвского муниципального округа, а в отдельных случаях самостоятельно, обобщает практику применения законодательства в сфере выполнения муниципальных функций и реализации полномочий, участвует в разработке предложений по совершенствованию работы и вносит их на рассмотрение руководства;

3.3. Совместно с иными структурными подразделениями Администрация Марёвского муниципального округа изучает и анализирует законодательство Российской Федерации и принимает меры к предупреждению нарушений законодательства Российской Федерации;

3.4. Разрабатывает по поручению Главы Марёвского муниципального округа или в инициативном порядке проекты муниципальных правовых актов, соглашений, договоров, а также готовит информации и аналитические записки по вопросам применения федеральных, областных, муниципальных нормативных правовых актов;

3.5. Организует взаимодействие с прокуратурой Марёвского района, участвует в рассмотрении предложений, представлений, протестов, требований, поступающих из прокуратуры Марёвского района, совместно с заинтересованными подразделениями готовит ответы на предложения, представления, протесты, требования;

3.6. Участвует в согласовании проектов областных законов, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, правовых актов иных органов государственной власти Новгородской области, поступающих на согласование в Администрацию Марёвского муниципального округа, визирует проекты, представляемые на подпись Главе Марёвского муниципального округа. В случае необходимости (при наличии разногласий) готовит предложения, замечания по проектам областных законов, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, правовых актов иных органов государственной власти Новгородской области;

3.7. По поручению Главы Марёвского муниципального округа проверяет соответствие требованиям законодательства Российской Федерации актов отраслевых органов Администрации Марёвского муниципального округа;

3.8. Участвует в разработке предложений по совершенствованию системы муниципального управления, в том числе путем согласования прав и обязанностей структурных подразделений Администрации Марёвского муниципального округа, отраслевых органов Администрации Марёвского муниципального округа, должностных лиц;

3.9. Обеспечивает представление муниципальных нормативных правовых актов и дополнительной информации для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с законодательством.

3.10. Обеспечивает ведение реестра муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

3.11. Организует работу по проведению мониторинга изменений законодательства Российской Федерации, Новгородской области;

3.12. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Марёвского муниципального округа в установленном Администрацией Марёвского муниципального округа порядке;

3.13. Рассматривает по поручению Главы муниципального округа письменные обращения граждан;

3.14. Согласовывает муниципальные контракты, заключаемые в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.15. Готовит по поручению Главы Марёвского муниципального округа исковые заявления в суд совместно с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Марёвского муниципального округа, отраслевыми органами Администрации Марёвского муниципального округа;

3.16. Представляет в установленном порядке интересы Администрации Марёвского муниципального округа, Думы Марёвского муниципального округа в суде, арбитражном суде, а также в иных органах при рассмотрении правовых споров;

3.17. Организует обмен опытом работы юридических отделов, органов местного самоуправления, организует и проводит совещания, семинары;

3.18. Дает по запросам учреждений, подведомственных Администрации Марёвского муниципального округа, отраслевых органов Администрации Марёвского муниципального округа, разъяснения по правовым вопросам;

3.19. Консультирует муниципальных служащих, служащих Администрации Марёвского муниципального округа по вопросам выполнения муниципальных функций, реализации полномочий;

3.20. Обеспечивает формирование и ведение реестра координационных органов Администрации Марёвского муниципального округа, размещение его на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.21. Обеспечивает:

разработку ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (Администрации Марёвского муниципального округа (далее - ежегодный план), на основании информации, представленной должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля;

направление проекта ежегодного плана, а также утвержденного ежегодного плана в органы прокуратуры в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.22. Обеспечивает деятельность комиссии по противодействию коррупции в администрации муниципального округа;

3.23. Участвует в пределах своих полномочий в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах местного самоуправления округа;

3.24. Осуществляет сбор и представление Главе Марёвского муниципального округа ежеквартальных сведений об осуществлении Администрацией Марёвского муниципального округа муниципального контроля.

3.25. Принимает участие в обеспечении формирования у лиц, замещающих муниципальные должности в округе, муниципальных служащих округа и граждан нетерпимости к коррупционному поведению, соблюдении муниципальными служащими округа требований законодательства Российской Федерации о контроле за расходами, а также иных антикоррупционных норм.

3.26. Участвует в профилактике коррупционных правонарушений в Администрации муниципального округа, а также в отношении руководителей учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа;

3.27. Участвует в пределах своих полномочий в обеспечении соблюдения в Администрации муниципального округа законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

**4. Права отдела:**

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций документы и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

4.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.3. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

4.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.5. Запрашивать от всех структурных подразделений Администрации Марёвского муниципального округа сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;

4.6. Участвовать в согласовании и подготовке муниципальных правовых актов (проектов постановлений, распоряжений Администрации Марёвского муниципального округа) в пределах задач и функций отдела;

4.7. Участвовать в работе комиссий согласно распоряжениям, постановлениям Администрации Марёвского муниципального округа;

4.8. Возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением установленных действующими муниципальными правовыми актами требований;

4.9. Осуществлять проверки соблюдения требований делопроизводства в отраслевых (функциональных) структурных подразделениях Администрации Марёвского муниципального округа;

4.10. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами;

4.11. Вносить в установленном порядке предложения управляющему Делами Администрации муниципального округа о совершенствовании работы отдела.

**5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Марёвского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется управляющему Делами администрации Марёвского муниципального округа, координирующему работу данного отдела.

5.3. Заведующий отделом осуществляет руководство деятельностью отдела. В случае временного отсутствия заведующего отделом его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Марёвского муниципального округа по представлению управляющего Делами администрации Марёвского муниципального округа, координирующего деятельность отдела.

5.4. Заведующий отделом:

5.4.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.4.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.4.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.4.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.4.5. представляет Главе Марёвского муниципального округа кандидатуры для назначения на должность работников отдела, вносит предложения об освобождении от должности работников отдела, о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.6. представляет к награждению работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. в рамках полномочий отдела в соответствии с муниципальными правовыми актами обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

количество подготовленных отделом документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (100 процентов);

количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

отсутствие нарушений сроков рассмотрения, поступивших в Администрацию Марёвского муниципального округа протестов, представлений и иных актов прокурорского реагирования;

отсутствие вступивших в законную силу решений суда, признающих муниципальные правовые акты незаконными или подлежащими отмене;

отсутствие нарушений сроков представления нормативных правовых актов, дополнительных сведений для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области;

отсутствие замечаний на деятельность отдела со стороны контролирующих и надзорных органов;

выполнение показателей, предусмотренных муниципальными программами, в рамках компетенции отдела.

5.4.8. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.5. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета Марёвского муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2021 № 58

с. Марёво

**Об утверждении Положенияоб отделе информатизации управленияДелами Администрации Марёвского**

**муниципального округа**

Во исполнение решения Думы Марёвского муниципального округа от 25 ноября 2020 года № 43 «Об утверждении структуры Администрации Марёвского муниципального округа», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение об отделе информатизации управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа.

2.Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 20.02.2021 № 58

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информатизации управления ДеламиАдминистрации Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел информатизации управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел) является структурным подразделением управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере информационно-технического обеспечения деятельности Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, приказами и распоряжениями ФСТЭК и ФСБ России, и международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Марёвского муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями, отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации Марёвского муниципального округа, средствами массовой информации и другими организациями области и муниципального округа.

1.4. Отдел находится в подчинении управляющего Делами администрации Марёвского муниципального округа.

**2. Цели и задачи отдела**

2.1. Деятельность отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. внедрение и сопровождение программного обеспечения;

2.1.2. учет существующих лицензий на программное обеспечение, формирование требований на приобретение нового программного обеспечения;

2.1.3. изучение, внедрение, сопровождение новых информационных технологий;

2.1.4. проектирование, создание, обслуживание, администрирование локальных вычислительных сетей Администрации;

2.1.5. разработка и внедрение стандартов, регламентов, инструкций по использованию информационной сети, вычислительной техники и программного обеспечения;

2.1.6. контроль за исполнением нормативных документов в области информационных технологий и защиты информации;

2.1.7. сопровождение официального сайта Администрации, официальных страниц в соцсетях;

2.1.8. участие в организации и проведении образовательного процесса в области информатизации в Администрации;

2.1.9. организация работ по диагностике, техническому обслуживанию, ремонту компьютерной техники;

2.1.10. эффективная поддержка подразделений Администрации при реализации проектов по внедрению и развитию ИТ-технологий;

2.1.11. повышение доступности государственных и муниципальных услуг;

2.1.12. развитие направлений деятельности, входящих в компетенцию отдела.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. формирование и осуществление в Администрации единой политики в сфере информатизации с учетом современного уровня развития информационных технологий;

2.2.2. совершенствование методов работы Администрации путем внедрения новых информационных технологий;

2.2.3. обеспечение функционирования комплекса технических и программных средств автоматизации деятельности Администрации;

2.2.4. обеспечение безопасности баз данных программных комплексов, локальной сети, сетевого оборудования, серверов и рабочих станций пользователей Администрации;

2.2.5. организация информационного сопровождения деятельности Главы Марёвского муниципального округа, Администрации;

2.2.6. реализация мероприятий по переходу на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде в рамках реализации Федерального закона от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.2.7. координация вопросов, связанных с реализацией мероприятий, направленных на повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

**3. Функции отдела**

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. По вопросам приобретения аппаратного и программного обеспечения:

3.1.1. формирование проектов технических заданий и спецификаций на приобретение:

активного сетевого оборудования;

серверов;

средств резервного копирования и восстановления данных;

средств защиты информации;

средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

средств связи;

периферийного оборудования;

вычислительной техники и комплектующих;

программного обеспечения;

устройств печати и офисной техники, расходных материалов и запасных частей к ним;

иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Администрации;

3.1.2. координация работ с поставщиками и производителями вычислительной и офисной техники по вопросам гарантийного обслуживания и ремонта;

3.1.3. отслеживание периодов технической поддержки, формирование проектов и планов приобретения и продления услуг по сопровождению программного обеспечения;

3.1.4. координация работ с подрядчиками и субподрядчиками - производителями программного обеспечения;

3.1.5. сбор необходимых данных для создания или доработки программного продукта;

3.1.6. анализ потребностей структурных подразделений Администрации в дополнительных средствах вычислительной техники и обработки информации;

3.1.7. подготовка бюджетных заявок по расходам в части информационных технологий;

3.1.8. совместно с руководителями подразделений определение задач, подлежащих автоматизации;

3.2. По вопросам разработки и сопровождения систем связи, телекоммуникаций:

3.2.1. обеспечение работоспособности и бесперебойного функционирования аппаратной и программной составляющей серверного, коммутационного, телекоммуникационного, сетевого периферийного оборудования, кабельной системы ЛВС;

3.2.2. локализация устранения сбоев и неисправностей в работе ЛВС, баз данных, общесистемного программного обеспечения, влияющих на работу всей сети;

3.2.3. обеспечение приема и передачи информации по каналам телекоммуникационной связи, разграничение и контроль прав доступа к дискам, каталогам, базам данных коллективного пользования;

3.2.4. обеспечение возможности осуществления структурными подразделениями Администрации самостоятельной отправки и получения информации по электронным каналам связи, а также предоставление доступа к глобальным информационным ресурсам;

3.2.5. организация работ по оказанию услуг в сфере информатизации и связи, выполняемых сторонними организациями, оценка проектной и сметной документации, контроль и прием выполненных работ;

3.2.6. изучение, внедрение, эксплуатация новых информационных технологий;

3.2.7. разработка и реализация концепции информатизации и информационной безопасности, развитие систем связи и телекоммуникаций Администрации;

3.2.8. проведение работ по анализу и упорядочению информационных потоков между структурными подразделениями Администрации и иными учреждениями и организациями;

3.3. По вопросам информатизации, сопровождению аппаратного и программного обеспечения:

3.3.1. установка, настройка, техническое сопровождение и обслуживание:

активного сетевого оборудования;

серверов;

средств резервного копирования и восстановления данных;

средств защиты информации;

средств контроля и управления сетевой инфраструктурой;

средств связи;

периферийного оборудования;

вычислительной техники и комплектующих;

программного обеспечения;

устройств печати и офисной техники и расходных материалов и запасных частей к ним;

иного аппаратного и программного обеспечения, в соответствии с потребностями Администрации;

3.3.2. прием от разработчика и тестирование комплекса программ, подлежащих внедрению в Администрации;

3.3.3. подготовка новой техники к вводу в эксплуатацию;

3.3.4. подключение и настройка техники на рабочих местах сотрудников Администрации;

3.3.5. осуществление выполнения резервного копирования и архивирования баз данных и версий прикладного программного обеспечения и обеспечение его хранения;

3.3.6. проведение мероприятий по антивирусной защите и оптимизации работы программного обеспечения;

3.3.7. обеспечение контроля за правильной эксплуатацией АРМ;

3.3.8. обеспечение анализа случаев отказа, неправильной работы АРМ для предотвращения их повторения;

3.3.9. организация своевременного рассмотрения и исполнения заявок на выполнение работ связанных с функционированием программного и аппаратного обеспечения;

3.3.10. диагностика и устранение неисправностей вычислительной и офисной техники;

3.3.11. диагностика и устранение неполадок программного обеспечения;

3.3.12. осуществление мелкого ремонта и модернизации техники;

3.4. По вопросам поддержки пользователей:

3.4.1. осуществление технических консультаций по работе техники и программного обеспечения сотрудникам Администрации;

3.4.2. информирование сотрудников Администрации о внедрении новых программных и аппаратных продуктов;

3.4.3. участие в определении потребностей по дополнительному профессиональному образованию кадров, в соответствии с программой информатизации, планами внедрения и развития автоматизированной информационной системы;

3.4.4. организация компьютерного, информационного и иного необходимого обеспечения совещаний, видеоконференций, селекторов и иных мероприятий, проводимых Администрацией;

3.4.5. обеспечение технической поддержки, развития и сопровождения официального сайта Администрации, официальных страниц в соцсетях;

3.5. По вопросам руководящих документов:

3.5.1. разработка и внедрение нормативных правовых актов, муниципальных программ, инструкций, регламентов и стандартов использования программного и аппаратного обеспечения;

3.5.2. разработка (совместно с соответствующими структурными подразделениями) мероприятий по совершенствованию форм и методов работы с информационными ресурсами;

3.5.3. разработка, внедрение и организация контроля исполнения руководящих документов по обеспечению информационной безопасности;

3.5.4. разграничение доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, базам данных, периферийному оборудованию;

3.6. По вопросам делопроизводства и архива:

3.6.1. ведение учета существующих лицензий на программное обеспечение пользователей;

3.6.2. подготовка проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, ответы на письма и запросы государственных органов, предприятий, учреждений, организаций и граждан;

3.6.3. осуществление учета и хранения контрольных версий дистрибутивов и документации на используемые прикладные информационные системы;

3.6.4. осуществление, в рамках своей компетенции, ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;

3.6.5. подготовка информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.6.6. подготовка предложений по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

3.6.7. обеспечение отбора, учета и сохранности документов, образующихся в деятельности отдела, и передачи их на архивное хранение в архив;

3.7. По вопросам информационной безопасности:

3.7.1. обеспечение реализации мер по защите информации на ресурсах локальных вычислительных сетей Администрации, антивирусного контроля в локальных вычислительных сетях Администрации;

3.7.2. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, относящихся к персональным данным, и иных сведений ограниченного распространения;

3.7.3. предотвращение попыток несанкционированного доступа нелегальных пользователей к информационным ресурсам;

3.7.4. разработка и реализация единой политики защиты интересов Администрации от угроз в информационной сфере;

3.7.5. обеспечение методического руководства структурными подразделениями Администрации при проведении работ по защите информации;

3.7.6. обеспечение организационной и технической защиты информации;

3.7.7. определение в пределах своей компетенции режима и правил обработки, защиты информационных ресурсов и доступа к ним;

3.7.8. осуществление контроля за эффективностью предусмотренных мер защиты информации в Администрации;

3.7.9. обеспечение защиты информации в выделенных и защищаемых помещениях Администрации, а также при передаче по техническим каналам связи;

3.7.10. осуществление согласования технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;

3.7.11. участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации);

3.7.12. осуществление контроля за соблюдением правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);

3.7.13. осуществление контроля за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;

3.7.14. осуществление мониторинга информации, циркулирующей в сетях, системах и защищаемых помещениях Администрации, использование аппаратно-программных средств предотвращения и пресечения утечки информации;

3.7.15. участие в проектировании, приемке и сдаче в эксплуатацию специальных средств и систем предотвращения утечки защищаемой информации по естественным и искусственно созданным каналам;

3.7.16. участие в проверках по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в обобщении и анализе их результатов (при необходимости организация тематических проверок);

3.8. По вопросам оказания государственных и муниципальных услуг:

3.8.1. составление и ведение Реестра муниципальных функций (услуг), исполняемых (оказываемых) Администрацией и муниципальными учреждениями Марёвского муниципального округа;

3.8.2. внесение в специализированный программный продукт «Реестр государственных услуг» сведений об административных регламентах предоставления муниципальных услуг, своевременное обновление внесенных сведений, в Портал государственных услуг Новгородской области;

3.8.3. выполнение мероприятий по проведению административной реформы и переходу к информационному обществу и формированию электронного Правительства на территории Марёвского муниципального округа, в том числе связанных с межведомственным электронным взаимодействием по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

3.8.4. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов, по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг Администрацией (далее - услуги) (за исключением административных регламентов предоставления муниципальных услуг);

3.8.5. осуществляет подготовку Планов работы Администрации по направлениям деятельности, связанным с предоставлением услуг;

3.8.6. осуществляет подготовку Перечня муниципальных услуг, оказываемых по принципу «Одного окна»;

3.8.7. осуществляет координацию работы по заключению соглашений на предоставление услуг по принципу «одного окна», в том числе ведет учет заключенных соглашений;

3.8.8. проводит консультации в рамках полномочий отдела для отраслевых (функциональных) структурных подразделений Администрации по вопросам предоставления услуг;

3.8.9. осуществляет взаимодействие с отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации по разработке технологических карт межведомственного взаимодействия для муниципальных услуг;

3.8.10. обеспечивает работу по проведению мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг Администрацией;

3.8.11. обеспечивает координацию работы отраслевых (функциональных) структурных подразделений Администрации по соблюдению сроков исполнения запросов в системе АИС МФЦ;

3.8.12. осуществляет подготовку материалов о ходе реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

3.8.13. осуществляет координацию деятельности по размещению на официальном сайте материалов по результатам реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 596-606 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

3.8.14. обеспечивает размещение в системе ГАС «Управление» статических форм 1-МУ по муниципальным услугам, оказываемым отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации;

3.8.15. обеспечивает координацию работы и методологическое сопровождение деятельности Администрации по вопросам предоставления государственных, муниципальных услуг;

3.9. По вопросам сопровождения официального сайта Администрации, официальных страниц в соцсетях:

3.9.1. осуществляет загрузку новой информации на страницы сайта и в соцсетях;

3.9.2. осуществляет продление услуг хостинга, продление регистрации доменного имени;

3.9.3. осуществляет функции администратора официального сайта Администрации в сети «Интернет» (далее - сайт) и официальных страниц в соцсетях;

3.9.4. осуществляет мониторинг исполнения требований размещения информации на официальном сайте и актуальности сведений в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в том числе готовит информацию по итогам мониторинга);

3.9.5. обеспечивает координацию и методологическое сопровождение мероприятий, связанных с размещением информации о деятельности Администрации в форме открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе обеспечивает соблюдение технологической составляющей к оформлению наборов открытых данных;

3.10. По вопросам работы с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц Администрации:

3.10.1. своевременно оформляет, отзывает и контролирует их безопасное использование;

3.10.2. обеспечивает работоспособность программных комплексов по работе с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц;

3.10.3. обеспечивает издание муниципальной газеты «Марёвский вестник».

3.11. Осуществляет иные функции по поручениям управляющего Делами администрации.

**4. Права отдела**

В целях обеспечения выполнения возложенных на него обязанностей отдел имеет право:

4.1. В установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Администрации;

4.2. Вносить руководству Администрации предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на отдел;

4.4. Осуществлять модификацию существующего аппаратно-программного комплекса с целью повышения эффективности его использования;

4.5. Проводить проверки использования вычислительной техники, внутренних и внешних информационных ресурсов и доводить результаты этих проверок до руководителей структурных подразделений для принятия соответствующих мер;

4.6. Вносить руководству предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами;

4.7. Пресекать случаи нецелевого использования внутренних и внешних информационных ресурсов доступными средствами, установленными порядком;

4.8. Осуществлять контроль за использованием и эксплуатацией технических средств в структурных подразделениях Администрации;

4.9. Представлять Администрацию в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.10. Осуществлять иные полномочия, относящиеся к компетенции отдела.

**5. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела информатизации управления Делами Администрации (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Марёвского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется управляющему Делами администрации Марёвского муниципального округа, координирующему работу данного отдела.

5.3. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела.

В случае временного отсутствия начальника отдела его обязанности временно исполняет лицо, назначаемое Главой Марёвского муниципального округа по представлению управляющего Делами администрации Марёвского муниципального округа, координирующего деятельность отдела.

5.4. Начальник отдела:

5.4.1. организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;

5.4.2. анализирует и планирует деятельность отдела;

5.4.3. разрабатывает Положение об отделе, готовит изменения в него и определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников отдела и контролирует их исполнение;

5.4.4. визирует проекты муниципальных правовых актов, писем, подготовленных самостоятельно и работниками отдела;

5.4.5. представляет Главе Марёвского муниципального округа кандидатуры для назначения на должность работников отдела, вносит предложения об освобождении от должности работников отдела, о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

5.4.6. представляет к награждению работников отдела в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

5.4.7. в рамках полномочий отдела в соответствии с муниципальными правовыми актами обеспечивает:

а) проведение работы по достижению показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, программами, планами работ;

б) обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности и результативности деятельности отдела:

количество подготовленных отделом документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (100 процентов);

количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

доля выполненных работ в общем количестве запланированных работ за определенный период времени;

выполнение показателей, предусмотренных муниципальными программами, в рамках компетенции отдела;

функционирование официального сайта Администрации, официальных страниц в соцсетях;

количество рабочих мест, обеспеченных сертифицированным антивирусным программным обеспечением;

наличие функционирующей локально-вычислительной сети в здании Администрации;

отсутствие замечаний на деятельность отдела со стороны контролирующих и надзорных органов;

5.4.8. несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и персональную ответственность за состояние документации в отделе, ее соответствие нормативным требованиям.

5.5. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета Марёвского муниципального округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

19.02.2021 № 28-рг

с. Марёво

**О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Марёвского муниципального округа Новгородской области**

1. Внести изменение в Перечень муниципальных программ Марёвского муниципального округа Новгородской области, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 26.10.2020 № 195-рг «Об утверждении Перечня муниципальных программ Марёвского муниципального округа Новгородской области», изложив строку 5 в редакции:

«

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы Марёвского муниципального округа | Наименование подпрограммы, входящей в состав муниципальной программы Марёвского муниципального округа | Ответственный исполнитель |
| 5 | Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы |  | Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа |

«.

2. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ежегодном отчёте Главы Марёвского муниципального округа о результатах своей деятельности и о деятельности Администрации муниципального района за 2020 год**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2020 года**

Заслушав отчет Главы Марёвского муниципального округа Горкина Сергея Ивановича о результатах своей деятельности и о результатах деятельности Администрации Марёвского муниципального района за 2020 год, в соответствии со ст. 24 Устава Марёвского муниципального округа, Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчет Главы Марёвского муниципального округа Горкина Сергея Ивановича о результатах своей деятельности и о результатах деятельности Администрации Марёвского муниципального района за 2020 год.
2. Признать деятельность Главы Марёвского муниципального округа и деятельность Администрации муниципального района за 2019 год, «удовлетворительной».
3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№80**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

**Отчёт Главы Марёвского муниципального округа**

**о результатах своей деятельности и о результатах деятельности Администрации муниципального округа за 2020 год**

В отчёте отражены значения достигнутых показателей за 2020год. Источниками для предоставления информации являются данные территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области, а также комитетов, управления и отделов Администрации Марёвского муниципального округа, организаций и предприятий муниципального округа.

Социально-экономическое положение муниципального округа в январе – декабре 2020 года оценивается удовлетворительно. Динамика основных социально-экономических показателей сохранила свои устойчивые позиции, по некоторым видам экономической деятельности наблюдается спад относительно соответствующего периода прошлого года, по другим – сдержанный рост.

**Сельское хозяйство**

На 01.01.2021 года производством сельскохозяйственной продукции в районе занимаются 1 сельскохозяйственная организация, 2 крестьянских (фермерских) хозяйства и 1816 личных подсобных хозяйств (далее - ЛПХ).

В хозяйствах района всех форм собственности содержится 121 голова крупного рогатого скота (далее - КРС), что составляет к соответствующему периоду прошлого года 104,3%, в том числе в ЛПХ - 108 голов (103,8%), крестьянских (фермерских) хозяйствах - 7 голов, в сельскохозяйственной организации - 6 голов.

Из общего числа КРС коров - 72 головы (105,9%), в том числе в ЛПХ - 65 голов (101,6%), в крестьянских (фермерских) хозяйствах - 3 головы, в сельскохозяйственной организации - 4 головы.

Основное поголовье коров находится в личных подсобных хозяйствах. Поголовье коров в ЛПХ постоянно сокращается. В целях улучшения сложившейся ситуации и выполнения планового задания проводится работа, способствующая увеличению поголовья коров как в ЛПХ, так и в КФХ.

Свиней в хозяйствах района содержится 135 голов (83,9% к уровню прошлого года), в том числе в ЛПХ - 121 голова (103,4%), в крестьянских (фермерских) хозяйствах – 14 голов.

Овец и коз - 309 голов (113,6% к уровню прошлого года), в том числе в ЛПХ - 237 голов (102,2%), в крестьянских (фермерских) хозяйствах – 33 головы в сельскохозяйственной организации - 39 голов.

На 01.01.2021 года хозяйствами района произведено 349,5 т молока, что составляет к уровню прошлого года 100,9%, в том числе ЛПХ – 326,9 т (99,3%), крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственной организацией – 22,6 т.

Мяса в живой массе на убой произведено 65,3 т (97,4% к уровню прошлого года), в том числе ЛПХ – 61,5 т (98,6%), крестьянскими (фермерскими) хозяйствами – 3,8 т.

Производство яиц в ЛПХ – 524 тыс. шт. или 104,4% к уровню прошлого года.

Сельскохозяйственные товаропроизводители имеют возможность реализовать произведённую продукцию на сельскохозяйственном рынке с. Марёво.

В целях выполнения плановых значений целевых показателей по поголовью сельскохозяйственных животных, производству сельскохозяйственной продукции проведена следующая работа:

при обращении граждан специалистами отдела по экономическому развитию проводится консультирование по вопросам действующих государственных и ведомственных программ Новгородской области в которых могут принять участие сельскохозяйственные товаропроизводители, о возможности приобретения сельскохозяйственной техники, разъясняются правовые вопросы по выделению земельного участка для ведения сельскохозяйственной деятельности;

в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском районе на 2014-2020годы» КФХ как субъектам малого предпринимательства предоставлена субсидия на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, объём финансирования составляет 15,65 тыс. руб. из местного бюджета;

в отчетном периоде в рамках областного закона Новгородской области  от 23.12.2019г. № 497-ОЗ «О государственной социальной помощи на основании социального контракта в Новгородской области» заключено 2 социальных контракта (с КФХ Удальцов А.Б. и КФХ Бараусов А.Ю на закупку КРС, сукозных коз, строительство козлятника, приобретение оборудования, создание и оснащение дополнительных рабочих мест». Размер единовременной денежной выплаты составил 250 тыс. рублей каждому КФХ.

**Ветеринарно-санитарные отношения**

Основные задачи ветеринарной службы - реализация мероприятий по предупреждению и ликвидации карантинных и особо опасных болезней животных, включая сельскохозяйственных, домашних, зоопарковых и других животных, пушных зверей, птиц, рыб, пчел и осуществление реализации планов ветеринарного обслуживания животных.

Ветеринарной службой района за 2020 год проведена следующая работа:

диагностические исследования – 846 экспертиз;

профилактические мероприятия (вакцинация) – 13085 голов;

обработано с профилактической целью – 1207 голов.

План противоэпизоотических мероприятий, утверждённый Комитетом ветеринарии Новгородской области, выполнен на 100%.

Принято и обслужено больных животных всех видов с оказанием ветеринарной помощи - 1010 голов.

Проведено дезинфекции – 1,3 тыс.м² (45 объектов), дератизации – 1,81 тыс.м² (60 сельскохозяйственных объектов).

Проведены ветеринарно-санитарные экспертизы мяса сельскохозяйственных животных - 7 туш телятины,4 туши говядины, 2 туши свинины, 6 туш баранины; мяса диких животных – 11 туш лосей на финноз, 16 туш кабанов, 19 туш медведей на трихинеллез.

По линии государственного ветеринарного надзора своевременно проводилась проверка сопроводительных документов на сельскохозяйственную продукции, реализуемую на сельскохозяйственном рынке в с. Марёво (еженедельно) и в магазинах Марёвского районного потребительского общества, всего проведено 2524 экспертизы.

Оказано платных ветеринарных услуг населению на общую сумму 778 054,45 рубля.

За 2020 год средняя заработная плата ветеринарного специалиста составляет 21 630,00 рублей, средняя заработная плата по учреждению составляет 22 411,00 рублей.

Маревский муниципальный округ является благополучным по инфекционным заболеваниям, опасным для животных и человека.

**Жилищное строительство**

На 01.01.2021 года в стадии строительства находятся 36 индивидуальных жилых дома (сроки ввода 2024 - 2030 года).

В соответствии с поданными застройщиками заявлениями выдано 6 уведомлений о соответствии планируемого строительства.

В отчетном периоде введены в эксплуатацию два жилых дома площадью 172,1 м2.

**Инвестиционная деятельность**

Приоритетными сферами вложения инвестиций на среднесрочную перспективу определены - агропромышленный комплекс, лесопереработка, сельский и экологический туризм, жилищное строительство, производственная сфера.

За январь-сентябрь 2020 года организациями (без субъектов малого предпринимательства и объёма инвестиций, не наблюдаемых прямыми статистическими методами) использовано 23,5 млн. рублей инвестиций в основной капитал, что больше аналогичного периода 2019 года на 5,9 раза. Основным источником инвестиций являлись собственные средства организаций (15,6 млн. рублей или 66,4% от общего объема инвестиций), доля привлеченных (в т.ч. бюджетных средств составила 7,9 млн. рублей (33,6% от общего объема инвестиций).

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», в целях увеличения объема инвестиций разработан инвестиционный паспорт Марёвского муниципального округа. Регулярно выполняется корректировка Инвестиционного паспорта муниципального округа на Инвестиционном портале Новгородской области и официальном сайте Администрации округа. Ведётся база инвестиционных площадок, в которую включено 17 площадок. Разработаны паспорта инвестиционных площадок. Реестр инвестиционных предложений для поиска инвестора включает в себя следующие проекты: реконструкция молочно-товарной фермы на 16 голов, сельский и экологический туризм. Информация представлена на сайте Администрации муниципального округа, на инвестиционном портале Новгородской области.

Основными факторами, сдерживающими инвестиционную активность организаций и привлечение внешних инвестиций, являются низкий уровень доходов, рост темпов инфляции, недостаток квалифицированных кадров.

В 2021 году на территории муниципального округа планируются продолжить реализацию инвестиционного проекта по производству топливных гранул (пеллет).

**Торговля**

Продолжила своё дальнейшее развитие сфера потребительского рынка.

По состоянию на 01.01.2021 года потребительский рынок Марёвского округа представлен 35 торговыми объектами, из них по видам торговли:

универсальные магазины - 9 объектов;

специализированные непродовольственные - 6 объектов;

неспециализированные продовольственные - 8 объектов;

неспециализированные непродовольственные - 4 объекта;

неспециализированные магазины со смешанным ассортиментом - 1 объект;

иные объекты (в т. ч. павильоны, аптеки и др.) - 9 объектов.

Обеспеченность жителей муниципального округа торговыми площадями по состоянию на 01.01.2021 года составила 541м² на 1000 жителей при нормативе минимальной обеспеченности 565м² на 1000 жителей, обеспеченность площадью торговых объектов для продажи продовольственных товаров – 205м² на 1000 жителей при нормативе 196м² на 1000 жителей, обеспеченность площадью торговых объектов для продажи непродовольственных товаров – 336м² на 1000 жителей при нормативе 369 м² на 1000 жителей.

На 01.01.2021 на территории муниципального округа действуют 4 объекта общественного питания (столовая, пиццерия, кафе, бар), предоставляются услуги парикмахерских.

В 2020 году оборот розничной торговли по округу составил 500,6 млн. рублей (к 2019 году 93,9%).

Оборот общественного питания составил 9,8 млн. рублей (к 2019 году 78,2%).

Значительный вклад в оборот розничной торговли и оборот общественного питания муниципального района вносят Марёвское райпо и ПО «Марёвохлеб».

С 2014 года на территории муниципального округа действует розничный сельскохозяйственный рынок, на котором реализуют свою продукцию как местные сельскохозяйственные товаропроизводители, так и из соседних районов и регионов области. В с. Марёво организована еженедельная универсальная ярмарка.

Проводится ежеквартальный мониторинг розничных цен на социально значимые продовольственные товары. Результаты мониторинга размещаются на официальном сайте Марёвского муниципального округа.

Проводятся информационно-аналитические наблюдения за состоянием рынка определённого товара.

**Развитие малого и среднего предпринимательства**

По состоянию на 01.01.2021 на территории муниципального округа действует 89 субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе 2 малых предприятия и 87 микропредприятий, из них 68 - индивидуальные предприниматели. Число самозанятых граждан, уплачивающих налог на профессиональный доход, составляет 30 человек.

Предприниматели осуществляют деятельность в сферах: лесозаготовка и лесопереработка, где сосредоточено 27% от общего количества субъектов малого бизнеса в округе, деятельность автомобильного грузового транспорта - 27%, торговля - 15%, строительные работы и ремонт – 8%, сельское хозяйство - 4%, 19% - прочие виды деятельности.

В муниципальном округе действует Совет по развитию предпринимательства Марёвского муниципального округа, являющийся консультативно-совещательным органом при Администрации округа по вопросам реализации государственной политики развития и поддержки малого предпринимательства.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», в целях улучшения условий ведения предпринимательской деятельности, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории округа реализуется муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском муниципальном округе на 2021-2026 годы».

В целях оказания имущественной поддержки субъектам предпринимательства создана рабочая группа, сформирован перечень муниципального имущества для предоставления его во владение и пользование субъектам МСП.

На официальном сайте Администрации муниципального округа размещен навигатор мер поддержки для субъектов МСП.

**Исполнение бюджета**

Консолидированный бюджет района за 2020 год по доходной части выполнен на 98,3% к годовому плану и 85,4% к аналогичному периоду 2019 года, получено всего доходов 175 323,86 тыс. рублей. Плановые значения по налоговым и неналоговым доходам выполнены на 94,4% к годовому плану и 84,9% к аналогичному периоду 2019 года, в сумме 49 668,63 тыс. рублей, из них: налоговые доходы 44 060,92 тыс. рублей, неналоговые доходы 5 607,71 тыс. рублей.

От других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации получено: дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации 29 449,70 тыс. рублей, субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации 41 205,31 тыс. рублей, субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований 46 249,01 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты 10 215,03 тыс. рублей, прочие безвозмездные поступления 53,00 тыс. рублей. Произведен возврат остатков субвенций, субсидий, имеющих целевое назначение, прошлых лет 1 516,82 тыс. рублей.

**Исполнение бюджета за 2020 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **План на 2020 год** | **Исполнено**  **за 2020 год** | **% исполнения к плану** |
| **ДОХОДЫ БЮДЖЕТА** | | | |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **52610,20** | **49668,63** | **94,4** |
| в том числе: |  |  |  |
| **Налоговые поступления - всего** | **47876,20** | **44060,92** | **92,0** |
| в том числе: |  |  |  |
| Налог на доходы физических лиц | 34804,70 | 31708,50 | 91,1 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции) производимым на территории Российской Федерации | 3149,50 | 2812,88 | 89,3 |
| Налоги на совокупный доход | 7027,00 | 6070,45 | 86,4 |
| в том числе: |  |  |  |
| налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 5794,00 | 4880,54 | 84,2 |
| единый налог на вмененный доход | 1200,00 | 1156,87 | 96,4 |
| единый сельскохозяйственный налог | 23,00 | 11,59 | 50,4 |
| налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 10,00 | 21,45 | св.200 |
| Налоги на имущество | 2625,00 | 3140,16 | 119,6 |
| в том числе: |  |  |  |
| налог на имущество физических лиц | 597,00 | 601,98 | 100,8 |
| земельный налог | 2028,00 | 2538,18 | 125,2 |
| Государственная пошлина | 270,00 | 328,93 | 121,8 |
| **Неналоговые доходы - всего** | **4734,00** | **5607,71** | **118,5** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **125794,93** | **125655,23** | **99,9** |
| в том числе: |  |  |  |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 29449,70 | 29449,70 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам бюджетной  системы Российской Федерации | 41233,08 | 41205,31 | 99,9 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 46291,10 | 46249,01 | 99,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 10284,87 | 10215,03 | 99,3 |
| Прочие безвозмездные поступления | 53,00 | 53,00 | 100,0 |
| Возврат остатков субвенций, субсидий, имеющих целевое назначение, прошлых лет | -1516,82 | -1516,82 | 100,0 |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | **178405,13** | **175323,86** | **98,3** |
| **РАСХОДЫ БЮДЖЕТА** | | | |
| Общегосударственные вопросы | 38963,96 | 38557,50 | 99,0 |
| Национальная оборона | 491,60 | 491,60 | 100,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1553,00 | 1551,37 | 99,9 |
| Национальная экономика | 22412,81 | 20113,64 | 89,7 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 15111,38 | 14765,69 | 97,7 |
| Образование | 73102,17 | 71581,45 | 97,9 |
| Культура, кинематография | 22854,16 | 22131,07 | 96,8 |
| Социальная политика | 5361,91 | 5359,93 | 99,9 |
| Физическая культура и спорт | 2440,10 | 2435,10 | 99,8 |
| Средства массовой информации | 220,15 | 220,07 | 99,9 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 24,85 | 24,85 | 100,0 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | **182536,09** | **177232,27** | **97,1** |

Всего профинансировано расходов на сумму 177 232,27 тыс. рублей. В общей сумме расходов наибольший удельный вес занимают расходы: на образование – 40,4%, общегосударственные вопросы – 21,8%, культуру – 12,5%, национальную экономику – 11,3%, жилищно-коммунальное хозяйство – 8,3%, социальную политику – 3,0%, остальные расходы – 2,7%.

Просроченная кредиторская задолженность по состоянию на 01.01.2021 года отсутствует.

**Жилищно-коммунальное хозяйство**

**Жилищные вопросы**

В 2020 году предоставлено 1 жилое помещение по договору социального найма (категория дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей).

Проведено 6 заседаний жилищной комиссии. Проведено 8 обследований жилых помещений, приобретаемых за счет средств материнского (семейного) капитала.

Проведены мероприятия по капитальному ремонту двух печей в муниципальной квартире по адресу с. Марёво, ул. Советов, д.7, кв. 4, замене двух оконных блоков в муниципальной квартире по адресу с. Марёво, ул. Советов, д. 40, кв. 1.

СНКО «Региональный фонд» выполнен капитальный ремонт системы холодного водоснабжения МКД по адресу д. Моисеево, ул. Энергетиков, д. 1.

Одна молодая семья поставлена на учет для получения субсидии на приобретение жилья в 2021 году.

**ЖКХ**

За 2020 год проведено 2 заседания комиссии по неплатежам населения муниципального района за ЖКУ (отопление, водоснабжение). В результате работы комиссии должники оплатили задолженность в размере 27 596,73 рублей.

Проведена подготовка 15 МКД, имеющих централизованную систему отопления, к отопительному периоду.

Установлено дополнительное уличное освещение на ул. Поселковой (3 опоры со светодиодными светильниками).

**Водоснабжение** на территории муниципального округа осуществляет ООО «Жилкомсервис». За 2020 год предоставлено услуг потребителям на сумму 7258,9 тыс. руб., в том числе по основному виду деятельности (холодное водоснабжение) – на сумму 6024,2 тыс. руб., предоставление мест для торговли (организация ярмарок) – 379,7 тыс. руб., работы по благоустройству – 240,0 тыс. руб., работы по содержанию дорог – 464 тыс. руб., прочие платные услуги – 151,0 тыс. рублей.

Основным видом деятельности предприятия является оказание услуг в сфере холодного водоснабжения. Потребителями питьевой воды являются объекты жилищно-социальной сферы, бюджетные и прочие организации Марёвского муниципального округа. Протяженность водопроводных сетей на территории округа 59,4 км, процент износа 99%. По причине высокого физического износа водопроводных сетей и скважинного оборудования регулярно фиксируются повреждения на объектах централизованного водоснабжения, приводящие к перерывам в подаче воды.

В отчетном периоде предприятием выполнена следующая работа:

- выполнено 28 аварийных ремонтов водопроводных сетей (устранение прорывов);

- произведен ремонт насосного оборудования на скважинах д. Новая Русса, д. Любно, д. Моисеево, ул. Карцевская, ул. Октябрьская с. Марёво;

- произведено 22 ремонта водоразборных колонок;

- заменены глубинные насосы на скважинах: д. Любно, д. Ям, ул. Петрова, ул. Советов, ул. Гощинская с. Марёво.

**Энергоснабжение** на территории муниципального района осуществляет ПО «Валдайские электрические сети филиала ПАО МРСК «Северо-Запада «Новгородэнерго».

В рамках подготовки и проведения ОЗП 2020-2021 гг. за 2020 год выполнены следующие работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Выполнено |
| 1 | Вырубка деревьев в охранной зоне линий электропередачи угрожающих падением на провода | 114 шт |
| 2 | Обрезка крон деревьев в охранной зоне линий электропередачи | 68 шт |
| 3 | Расчистка трассы линий электропередачи хозспособом | 6,0 га |
| 4 | Расчистка трассы линий электропередачи механизированным способом | 67,0 га |
| 5 | Замена вводов в здания | 83 шт |
| 6 | Комплексный ремонт КТП | 4 шт |
| 7 | Капитальный ремонт КТП | 2 шт |
| 8 | Капитальный ремонт ВЛ-0,4 кВ н.п. Поля | 1 км |
| 9 | Капитальный ремонт ВЛ-0,4 кВ н.п. Горное | 0,5 км |
| 10 | Замена приборов учета электроэнергии | 50 шт |
| 11 | Подключение новых потребителей к электрическим сетям | 6 шт |

**Теплоснабжение** на территории муниципального района осуществляютООО «Тепловая компания Новгородская».

Источниками теплоснабжения, расположенными на территории Маревского округа и находящимися на обслуживании ООО «ТК Новгородская», за 2020 год выработано тепловой энергии в количестве 5834,15 Гкал, в том числе реализовано потребителям 4130,45 Гкал. Для подготовки теплоэнергетического хозяйства Марёвского округа теплоснабжения к отопительному сезону 2020-2021гг. израсходовано материалов на общую сумму 1310,04 тыс. рублей с НДС, в том числе на капитальный ремонт 845,91 тыс. рублей, в рамках данных мероприятий проведены следующие работы:

- замена циркуляционного насоса в котельной №12 д. Моисеево ул. Энергетиков;

- замена водогрейного котла в котельной №5 с. Марево ул. Советов;

- ремонт кровли отапливаемого склада производственной базы с. Марево ул. Советов.

**Благоустройство**

В рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы» заключено 3 муниципальных контракта. В 2020 году проведены работы по благоустройству общественной территории с. Марёво (возле дома культуры и районной центральной библиотеки с. Марёво). Мероприятия по благоустройству выполнены на средства федерального, областного, местного бюджетов на общую сумму 1241,611 тыс. рублей. В рамках заключенных муниципальных контрактов произведена уборка аварийных деревьев, планировка земельного участка, укладка тротуарной плитки с установкой бордюрного камня, обустройство дополнительного уличного освещения. Приобретены скамьи, урны, кустарники. Силами неравнодушных односельчан проведены работы по обустройству газонов.

В 2021 году в рамках реализации данной программы планируется обустройство общественной территории - тротуар села Марёва ул.Советов на сумму 1,1 млн.рублей.

В рамках благоустройства заключены контракты на содержание территорий общего пользования местного значения Марёвского сельского поселения, на проведение мероприятий по дезинфекции мест общего пользования МКД, общественных территорий. В 2020 году реализовано 4 проекта. Инициативы были направлены на приобретение детской площадки, борьбу с борщевиком Сосновского, установку ограждения гражданского кладбища, приобретение уличных вазонов и беседки.

В 2020 году Моисеевское сельское поселение стало победителем конкурса проекта поддержки местных инициатив граждан.

В рамках реализуемого проекта установлена детская площадка для жителей д.Моисеево. Благополучателями от реализации проекта стали 286 человек.

Планируем, что в 2021 году муниципальный округ продолжит участие в данном проекте. Основной типологией будет благоустройство общественно значимых территорий.

Продолжается работа с региональным оператором по обращению с ТКО ООО «Экосервис» по организации сбора и вывоза ТКО с территории Марёвского муниципального округа. Ликвидировано 4 несанкционированные свалки в с. Марёво. Выдано 12 предписаний по устранению нарушений в сфере благоустройства территорий.

**Дорожная деятельность**

Общая протяженность дорог муниципального округа 317,3 км. Общая протяженность дорог регионального и межмуниципального значения 235,62 км (в том числе по населённым пунктам 46,79 км), из них:

- асфальтированные – 101,29 км;

- гравийные – 96,73 км;

- грунтовые – 37,6 км.

Общая протяженность дорог местного значения 81,7 км.

В целях реализации муниципальной программы «Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Марёвского муниципального района (за исключением автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения) на 2014-2020 годы» заключено 4 соглашения с министерством транспорта и дорожного хозяйства Новгородской области о предоставлении субсидий на проведение ремонтов автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского сельского поселения и Марёвского муниципального района на общую сумму 12 739 700 рублей.

Отремонтированы автомобильные дороги общего пользования местного значения протяженностью 7,4 км. Марёвского муниципального района 0,1 км.

Подготовлена сметная документация, пройдена государственная экспертиза оценки достоверности сметной стоимости. Объявлено 10 электронных аукционов на проведение ремонтов автомобильных дорог общего пользования местного значения, заключено с подрядчиками 5 муниципальных контрактов. В информационную систему контроля дорожных фондов (СКДФ) внесена информация по параметрам автомобильных дорог общего пользования местного значения. В мае 2020 года проведено обследование дорожных условий на регулярных автобусных маршрутах и школьных маршрутах. Проведено 2 заседания комиссии по безопасности дорожного движения.

**Лесное хозяйство**

Утверждённая расчётная лесосека по главному пользованию по хозяйствам и хозяйственным секциям на 2020 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | По району | |
| т. м3 | % |
| **Хвойное хозяйство, всего:** | **114,6** | **29,57** |
| в том числе при проведении: |  |  |
| Сплошных рубок | 89,4 | 23,06 |
| Выборочных рубок | 25,2 | 6,51 |
| **Мягколиственное хозяйство, всего:** | **273** | **70,43** |
| в том числе при проведении: |  |  |
| Сплошных рубок | 226,9 | 58,54 |
| Выборочных рубок | 46,1 | 11,89 |
| **ИТОГО** | **387,6** | **100,0** |

Отпуск леса по Марёвскому лесничеству (тыс. куб. м.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лесопользователи | Факт заготовки  за IV квартал 2020 г. | |
| всего | в т. ч. хвоя |
| Аренда | 60,3 | 17,35 |
| Аукционы | 22,0 | 1,45 |
| Договора купли-продажи | 9,0 | 2,2 |
| **ИТОГО** | **91,3** | **21,0** |
| Расчетная лесосека | 387,6 | 114,6 |
| **% использования** | **23,6** | **18,3** |

Общий объем древесины,заготовленной за IV квартал 2020 года, составил 91,3 тыс. куб. м, в т. ч. по хвойному хозяйству 21,0 тыс. куб. м.

Из общего объёма древесины заготовили:

|  |  |
| --- | --- |
| арендаторы | - 60,0 тыс. куб. м; |
| местное население | - 9,0 тыс. куб. м; |
| НОАУ «Маревский лесхоз» | - 8,0 тыс. куб. м; |
| ООО «ТЭМП» | - 1,06 тыс. куб. м; |
| НОАУ «Чудовский лесхоз» | - 1,07 тыс. куб. м; |
| ООО «Ибрис» | - 0,60 тыс. куб. м; |
| ИП Новожилов А.А. | - 0,89 тыс. куб. м; |
| ИП Матков С.Н.  ИП Комаров С.А.  ИП Пономарев Е.Н. | - 1,50 тыс. куб. м;  - 0,28 тыс. куб. м;  - 1,10 тыс. куб. м; |
| ООО «ТК Новгородская»  ИП Федоров В.А. | - 2,7 тыс. куб. м;  - 4,80 тыс. куб. м. |

В отчетном периоде проведено 9 аукционов, продано 24 лесосеки с запасом древесины 26,43 тыс. куб. м., из них в целях развития малого и среднего предпринимательства проведено 7 аукционов, продано 23 лесосеки с запасом древесины 25,78 тыс. куб. м.

По состоянию на 01.01.2021 года действует 6 договоров аренды участков лесного фонда, из них 6 договоров с видом использования - заготовка древесины. Расторгнут 1 договор аренды лесного участка для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов с арендатором «МРСК Северо-Запада» в связи с истечением срока использования лесного участка 08.11.2020 г. По соглашению сторон 24.04.2020 были расторгнуты 2 договора аренды лесного участка в целях осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства с арендатором ООО «ОЗДОР».

Предоставлен лесной участок в постоянное (бессрочное) пользование площадью 15,9 га для выращивания посадочного материала (саженцев, сеянцев) НОАУ «Марёвский лесхоз» на основании приказа Комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области № 275 от 24.04.2013 г.

По состоянию на 01.01.2021 года обнаружены четыре незаконные рубки в объёме 54,57 куб. м. размер ущерба составил 602 600 рублей.

**Сведения об арендаторах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  арендатора | № договора | Площадь  арендуемого  участка,  га | Установленный ежегодный  объём заготовки,  тыс. куб. м | | Фактический  объём  заготовки  тыс. куб. м |
| всего | в т. ч. по  хвойному хозяйству |
| ООО «Промлес Плюс» | 357 | 3554,0 | 7,98 | 5,14 | 7,2 |
| ООО «Стройсервис» | 63 | 7637,8 | 17,40 | 4,48 | 4,6 |
| ООО «Ювенкс» | 99 | 6083,0 | 13,88 | 1,30 | 10,0 |
| ООО «Фермер» | 145 | 3635,0 | 14,76 | 5,66 | 18,0 |
| НОАУ «Марёвский лесхоз» | 383 | 4630,1 | 16,47 | 2,2 | 15,4 |
| ООО «Промлес Плюс» | 407 | 1835,0 | 4,10 | 1,40 | 4,8 |
| **Всего** |  | **27374,9** | **74,6** | **20,18** | **60,0** |

**Уровень жизни населения**

Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников крупных и средних организаций района за январь-ноябрь 2020 года составила 27 096,80 рублей, в аналогичном периоде 2019 года 25 204,20 рубля, темп роста - 107,5%.

По виду экономической деятельности «Торговля оптовая и розничная» - 36 885,60 рублей, в аналогичном периоде 2019 года 35 902,60 рубля (102,7%).

По виду экономической деятельности «Государственное управление и обеспечение военной безопасности» - 25 651,70 рубль, в аналогичном периоде 2019 года 23 923,10 рубля, темп роста - 107,2%.

По виду экономической деятельности «Социальное обеспечение, деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» - 29 181,80 рубль, в аналогичном периоде 2019 года 23 068,90 рублей, темп роста 126,5%.

**Занятость населения**

По состоянию на 01.01.2021 года ситуация на рынке труда в Марёвском муниципальном округе остаётся умеренно – напряженной. Сообщений от предприятий и организаций района о введении режима неполного рабочего дня (смены), неполной рабочей недели, о приостановке производства не поступало. Сведения о высвобождении работников поступили от шести организаций: Администрация Моисеевского сельского поселения - 3 человека, Управление Федеральной службы судебных приставов - 3 человека, Администрация Велильского сельского поселения 3 человека, Администрация Молвотицкого сельского поселения - 6 человек, Администрация Марёвского муниципального района - 25 человек, Контрольно-счетная палата Марёвского района - 1 человек.

За 2020 год в отдел занятости населения Марёвского района поступило 158 вакансий, что на 20 вакансий меньше 2019 года. Заявлено вакансий по состоянию на 01.01.2021 года - 24, по рабочей профессии – 21. Трудоустроено 84 человека (45,65% от числа обратившихся), по сравнению с уровнем прошлого года на 15 человек больше.

За 2020 год в отдел занятости населения Марёвского района по вопросу содействия в трудоустройстве обратилось 184 человека (на 78 человек больше 2019 года).

Среди обратившихся:

55,4% - мужчины;

44,6% - женщины;

40,0% - длительно не работающие (перерыв более года);

19,5% - молодежь в возрасте 16 - 29 лет;

12,5% - лица предпенсионного возраста;

3,8% - инвалиды.

Проблемы рынка труда обусловлены экономическими и социальными факторами, отдаленностью от областного центра, профессионально – квалификационным составом экономически активного населения.

По – прежнему, основная часть граждан увольняется по собственному желанию, по соглашению сторон, в связи с окончанием трудового договора, мотивируя свое увольнение несвоевременной выплатой заработной платы, плохими условиями труда, несоответствием режима работы (частные предприятия), несоответствием профессиональной квалификации. Большую роль играет транспортная доступность граждан до места работы, увеличение платы за проезд, отсутствие предприятий на территориях Велильского, Молвотицкого сельских поселений, особенно для трудоустройства женщин. Ограничение граждан в транспортной доступности (автобус 1-3 раза в неделю) способствует увеличению численности граждан категории длительно не работающих.

**Потребность в работниках по предприятиям и организациям Марёвского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация | Профессия | Зарплата | Требования к образованию |
| ГОБУЗ" Марёвская ЦРБ" | Врач-терапевт | 25 000,00 | высшее |
| ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения» | Психолог | 12 130,00 | среднее профессиональное |
| ГОКУ «Марёвское лесничество» | Юрисконсульт | 13 608,00 | высшее |
| ГОКУ «Марёвское лесничество» | Мастер леса (участковый государственный инспектор по охране леса) | 15 428,00 | среднее профессиональное |
| ГОКУ «Марёвское лесничество» | Мастер леса (участковый государственный инспектор по охране леса) | 16 392,00 | среднее профессиональное |
| НОАУ «Марёвский лесхоз» | Лесовод | 12 130,00 | основное общее  (9 кл.) |
| НОАУ «Марёвский лесхоз» | Вальщик леса | 12 130,00 | основное общее  (9 кл.) |
| НОАУ «Марёвский лесхоз» | Мастер леса (участковый государственный инспектор по охране леса) | 12 130,00 | основное общее  (9 кл.) |
| ГОКУ «Управление ЗНЧС и ПБ Новгородской области» 6-й отряд противопожарной службы Новгородской области | Водитель автомобиля | 12 130,00 | среднее общее  (11 кл.) |
| ГОКУ «Управление ЗНЧС и ПБ Новгородской области» 6-й отряд противопожарной службы Новгородской области | Пожарный | 12 500,00 | среднее общее  (11 кл.) |
| ГОКУ «Управление ЗНЧС и ПБ Новгородской области» 6-й отряд противопожарной службы Новгородской области | Диспетчер | 12 130,00 | среднее общее  (11 кл.) |
| ООО «Проект Форест» | Машинист трелевочной машины | 20 000,00 | среднее профессиональное |
| НОАУ «Марёвский лесхоз» | Водитель автомобиля | 12 130,00 | среднее общее  (11 кл.) |
| АО «Новгородоблэлектро» | Электромонтер по эксплуатации электросчетчиков | 23 644,00 | среднее общее  (11 кл.) |

В отчетном периоде признано безработными 163 человека (88,6% от числа обратившихся), по сравнению с аналогичным периодом 2019 года на 94 человека больше.

По состоянию на 01.01.2021 года на учете в службе занятости состоит 66 человек безработных граждан, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года на 44 человека больше.

**Состав безработных граждан, состоящих на учёте**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состав безработных граждан | % | человек |
| мужчины | 56,0 | 37 |
| женщины | 43,9 | 29 |
| молодежь 16-29 лет | 16,6 | 11 |
| лица предпенсионного возраста | 13,6 | 9 |
| инвалиды | 3,0 | 2 |
| длительно не работающие | 37,9 | 25 |

Профессионально-квалификационный состав безработных граждан, состоящих на учете по состоянию на 30.09.2020 года следующий: по профессии рабочего – 55 человека, специалисты – 11 человек, имеющие низкоквалифицированные профессии – 32 человек.

Уровень регистрируемой безработицы по состоянию на 01.01.2021 года составил 3,58%, что в 3,25 раза больше уровня прошлого года.

**Демография**

Демографическая ситуациямуниципального округа в январе - декабре 2020 года по-прежнему характеризуется сокращением численности населения, смертность превышает рождаемость.

За 2020 год отделом ЗАГС социального комитета Администрации Марёвского муниципального района произведена государственная регистрация 135 актов гражданского состояния, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| **По видам** | **2020 год** |
| О рождении | 11 |
| О заключении брака | 12 |
| О расторжении брака | 22 |
| Об установлении отцовства | 10 |
| О смерти | 80 |

Из числа родившихся детей:

в пяти семьях – первый ребенок;

в трех семьях – второй ребенок;

в одной семье – третий и четвертый ребенок.

Из числа умерших:

мужчин – 38 человек;

женщин – 42 человека.

**Социальная поддержка населения**

Адресную социальную поддержку за 2020 год за счёт субвенций на предоставление государственной социальной помощи и социальной поддержки получили 318 человек на общую сумму 611,5 тыс. рублей. В числе охваченных материальной помощью 18 семей с несовершеннолетними детьми, 36 инвалидов, 40 пенсионеров, 50 безработных.

На 24,0 тыс. рублей оказана государственная социальная помощь малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам помощь получили 71 человек и на 276,0 тыс. рублей оказана поддержка лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, помощь получили 97 человек, 137 человек льготных категорий граждан получили возмещение затрат на проезд в межмуниципальном транспорте на сумму 160,6 тыс. рублей, 12 гражданам льготных категорий оказана помощь на зубопротезирование на сумму 148,1 тыс. рублей.

Благотворительную помощь от спонсоров получили 183 человека на общую сумму 240,0 тыс. рублей, в т. ч. 27 семей на сумму 82,3 тыс. рублей.

На учёте на 01.01.2021 года состоит 464 гражданина с доходом ниже уровня прожиточного минимума, установленного распоряжением Правительства Новгородской области (среди них 124 семьи с 233 детьми).

Консультативную помощь специалистов социальной защиты по различным вопросам получили 169 семей.

Социальное обслуживание пожилых людей в районе осуществляется через ОБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения». В настоящее время стационарным обслуживанием охвачено 24 пожилых человека, на надомном социальном обслуживании находится 32 нуждающихся.

За отчетный период получили документы о праве на меры социальной поддержки 14 человек (ветераны труда и ветераны труда Новгородской области).

Полную перерегистрацию прошли 169 получателей ежемесячных детских пособий. Три матери получили пособие по случаю рождения третьего и последующих детей в размере 3,0 тыс. рублей.

Выплата государственных пособий на детей производится ежемесячно без задержек.

На 01.01.2021 года на учёте в отделе состоит 865 получателей мер социальной поддержки по оплате за жилье и коммунальные услуги, 469 региональных получателей ежемесячных денежных выплат, 51 многодетная семья, 11 семей с детьми-инвалидами и другие.

В рамках проекта «Формула успеха моей семьи» заключено 72 социальных контракта.

Во исполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 601 предоставление государственных услуг осуществляется на основании административных регламентов, разработанных департаментом труда и социальной защиты населения области. За 2020 год оказано 1142 услуги по социальной защите населения, в т.ч. 404 услуги предоставлены в электронной форме.

**Пенсионное обеспечение**

На учёте в Клиентской службе Пенсионного фонда Российской Федерации в Марёвском районена31.12.2020 года состоит1414 пенсионеров, из них 1159 получателей страховых пенсий по старости. Средний размер страховой пенсии составляет 13 205,65 рублей, средний размер пенсии по старости составляет 14 103,14 рублей. За 2020 год поступило более 300 обращений от населения Марёвского муниципального округа по вопросам назначения, перерасчета, выплаты пенсий и других социальных выплат. Назначение и выплата пенсий и пособий осуществляются в полном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Образование**

В целях реализации основных направлений государственной образовательной политики в 2020-2021 учебном году в районе функционирует 3 образовательных организации: 1 средняя школа, 1 основная, 1 филиал средней школы, 1 дошкольное учреждение, 4 филиала детских садов, 2 структурных подразделения средней школы.

В текущем учебном году в образовательных организациях района обучается и воспитывается:

обучающихся школ района – 306;

воспитанников ДОО – 144.

Учебный процесс осуществляют 50 педагогических и руководящих работников:

из них в общеобразовательных организациях – 35 (30 педагогических работников, 2 руководителя, 3 заместителя), в ДОО – 15 (11 воспитателей, 1 заведующий, 1 заместитель заведующего, 1 музыкальный руководитель, 1 учитель-логопед).

В сфере *дошкольного, общего, дополнительного образования* достигнуты следующие показатели:

охвачено за 2020 год системой дошкольных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования 90 процентов детей в возрасте от 1 года до 7 лет, проживающих в районе; количество детей в возрасте 5-7 лет, получающих дошкольное образовании в различных формах до 100 процентов;

обеспечено получение начального, основного общего образования для 100 процентов учащихся школ;

обеспечено обучение всех обучающихся начальных классов общеобразовательных организаций по новым федеральным государственным стандартам начального общего образования (100% от общего количества учащихся начальной ступени обучения);

обеспечено 100% обучение для обучающихся 5-9 классов общеобразовательных организаций по федеральным государственным стандартам основного общего образования, обеспечено 100% обучение обучающихся 10-11 классов по ФГОС среднего общего образования;

организовано проведение государственной аттестации;

организовано олимпиадное движение для выявления и поддержки талантливых обучающихся в начальной, основной и средней школе.

*В сфере специального образования детей с отклонениями в развитии, психологическогосопровожденияобразовательного процесса:*

обеспечено 100 % обучение детей-инвалидов образовательными услугами в общеобразовательных организациях района (8 человек).

*В целях обеспечения безопасности образовательного процесса* в течение учебного года не зарегистрировано пожаров в ОО района, не зарегистрировано случаев детского травматизма.

*С целью развития кадрового потенциала* системы образования района за 2020 год зачислены и обучаются на курсах повышения квалификации 13 педагогических и руководящих работников.

*В рамках развития приоритетного национального проекта «Образование»:*

обеспечена выплата дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за счет средств субвенции на ежемесячное денежное вознаграждение – 244 300 руб.; за счет средств субвенции на общее образование 151 610 руб., за счет федерального бюджета 645 969,53 руб. для 25 педагогов;

обеспечена своевременная выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях за счет средств субвенции 224 397 руб. для 33 человека;

обеспечена своевременная выплата за счет средств областного бюджета:

на вознаграждение приемному родителю – 552 134 руб. на 5 получателей,

на содержание детей в семье опекуна (попечителя) и в приёмной семье – 1 095 912 руб. на 12 получателей.

В рамках реализации регионального проекта «Современная школа»,в текущем периоде 2020 года на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа» создан Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста». На реализацию проекта муниципальному бюджету выделено 1 128 338,14 рублей, кассовое освоение -100%.

Региональный проект «Цифровая образовательная среда» реализуется в Марёвской средней школе и Молвотицкой основной школе. В рамках данного проекта заключены контракты на сумму 4 215 000 рублей, кассовое освоение 4 215 000 рублей. В рамках данного проекта приобретено оборудование (интерактивные панели, компьютерная техника).

В 2020 году 3 объекта образования: Марёвская средняя школа, Молвотицкая основная школа, филиал «Детского сада №1» «Сказка» д. Липье включены в перечень объектов, требующих восстановления после ЧС 2019 года за счёт средств из резервного фонда Правительства РФ. Бюджету муниципального района предоставлены финансовые средства на общую сумму 7 075,4 тыс. рублей.

МАОУ «Молвотицкая основная школа»

финансирование 1 403 300 руб.

кассовое освоение 100% - объект сдан.

МАОУ «Марёвская средняя школа»

финансирование 4 330 186 руб.

кассовое освоение 100% - объект сдан.

Филиал «Детского сада №1» «Сказка» д. Липье финансирование 1 341 900 руб.

кассовое освоение 100% - объект сдан.

*С целью развития материально-технической базы образовательных организаций*:

Количество учащихся на 1 ПК составляет 2,44.

В общеобразовательных организациях района 8 интерактивных досок; 4 интерактивных панели; 125 ПК, в том числе 40 ПК в составе локальных вычислительных сетей, что составляет 32 % от общего количества ПК. 11 ПК подключены к сети Интернет. Все 2 школы района подключены к сети Интернет, все имеют адреса электронной почты, сайты.

По муниципальной программе «Развитие образования в Марёвском муниципальном районе на 2014-2020 годы» в части безопасности образовательных организаций за 2020 года произведены расходы за счёт средств областного бюджета в размере 704,7 тыс. рублей, а также за счёт средств муниципального бюджета в размере 176,2 тыс. рублей.

*В сфере социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей* за 2020 года обеспечены жильём 2 человека из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

*Деятельность в сфере молодёжной политики* за 2020 год:

В соответствии с распоряжением Администрации Марёвского муниципального района от 29.01.2020 года № 12-рг «О подготовке и проведении месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества», в целях повышения уровня гражданского и патриотического воспитания детей и молодёжи, на территории района в период с 1 по 29 февраля в рамках месячника во взаимодействии различных организаций и учреждений проведено 42 мероприятия. Мероприятиями месячника охвачены около 1998 человек.

С целью поддержки талантливых детей и молодежи 4 обучающихся общеобразовательных организаций муниципального района определены стипендиатами Главы муниципального района. Размер стипендии составляет 400 руб. ежемесячно. За 2020 год выплачено стипендий на сумму 19,2 тыс. руб.

За 2020 год проведено 97мероприятий по направлениям государственной молодёжной политики (молодёжи – 2912 человек),85 патриотических мероприятий (молодёжи – 5692).

На реализацию мероприятий сферы молодёжной политики за 2020 год израсходовано 24,5 тыс.рублей**.**

За 2020 год различными видами отдыха охвачено 385 детей: из них 166 – находящихся в трудной жизненной ситуации.

**Культура**

Сфера культуры в Марёвском муниципальном округе представлена четырьмя муниципальными учреждениями культуры, которые имеют статус юридического лица:

- МУК «Централизованная клубная система «Очаг», в ее состав входят 7 структурных подразделений – 1 районный дом культуры, 4 сельских дома культуры, 2 сельских клуба;

- МУК «Централизованная библиотечная система», в ее состав входят 12 филиалов - 1 районная библиотека, 1 детская библиотека и 10 сельских филиалов;

- МУК «Музей краеведения»;

- МБУДО «Марёвская музыкальная школа».

Деятельность учреждений культуры в 2020 году осуществлялась по приоритетным направлениям:

- сохранение и развитие народного творчества, народных традиций, фольклора – проведено 93 мероприятия, число участников - 2120;

- духовно-нравственное и гражданско- патриотическое воспитание населения – проведено 125 мероприятий, число участников - 2254;

- антинаркотическая пропаганда и пропаганда здорового образа жизни – проведено 207 мероприятий, число участников – 2037.

Всего в отчетном периоде клубными учреждениями культуры Марёвского муниципального района было проведено 1341 культурно - досуговое мероприятие (не включая онлайн-трансляции). Количество присутствующих на мероприятиях всего 22181 человек (не включая просмотры видео роликов). Проведено мероприятий на платной основе 154, количество присутствующих составило 3100 человек.

В учреждениях культуры осуществляет деятельность 56 клубных формирований, 34 из них для детей до 14 лет, количество участников клубных формирований составляет 431 человек, в том числе детей до 14 лет – 263 человека.

Количество читателей библиотек за 2020 года составило 2500 человек, книговыдача - 75950 единиц, посещения в стенах библиотеки – 40595 посещений.

За отчётный период МУК «Музей краеведения» посетило 1399 человек, проведено 97 экскурсий, организовано 13 выставок, 35 мастер-классов и лекций.

Удельный вес населения, участвующего в мероприятиях за отчетный период, составил 75%.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» среднемесячная начисленная заработная плата работников учреждений культуры за 12 месяцев 2020 года составила 36 492,73 рубля, в аналогичном периоде 2019 года – 36 661,35 рубль или 99,5%.

Во исполнение указа Президента РФ от 7 мая 2012 года №602 «Об обеспечении межнационального согласия», согласно комплексного плана противодействия идеологии терроризма в РФ на 2013-2018г. проведено 21 культурно-досуговое мероприятие для различных возрастных категорий населения.

Продолжили работу творческие объединения:

кружок для школьников – «Мягкая игрушка»;

кружок для дошкольников – «Умелые ручки творят чудеса»;

студия «Творчество»;

студия «Ткачество»;

кружок «Вязаный мир»;

клуб цветоводов «Серебряные бубенцы»;

клуб пчеловодов «Золотой рой».

**Физическая культура и спорт**

На территории Марёвского муниципального округа расположено 23спортивных сооружения, из них 18 плоскостных спортивных объектов, 1 спортивный зал, 4 иных спортивных сооружения.

Физкультурно-оздоровительную деятельность осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр «Ритм». В рамках разработанных программ учреждение организует занятия по следующим направлениям: лыжные гонки, футбол, баскетбол, настольный теннис, фитнес-аэробика.

В учреждении действует 5 объединений, в которых занимается 134 человека.

Спортивную подготовку осуществляет тренерско-преподавательский коллектив в составе 5 человек.

Основными формами работы учреждения являются физкультурно-оздоровительные мероприятия, спортивные соревнования районного, межрайонного, областного, регионального и Всероссийского уровня, а также, матчевые и товарищеские встречи, Кубки и Первенства.

За 2020 год проведено 35 спортивно-массовых мероприятий с общим охватом 657 несовершеннолетних и 178 человек взрослого населения, израсходовано на физическую культуру и спорт 42,8 тыс. рублей.

В условиях пандемии организована работа по привлечению детей и молодежи к занятиям спортом в онлайн – режиме. В режиме онлайн размещено в группе «В контакте» 200 публикаций с общим просмотром более 10000.

В рамках 56-57 Спартакиады обучающихся Новгородской области проведены районные и зональные этапы соревнований по бадминтону, настольному теннису и волейболу, количество участников – 262 человека.

Организовано участие населения и обучающихся общеобразовательных учреждений в 23 спортивных соревнованиях межрайонного, областного и регионального уровней, количество участников – 228 человек.

В целях привлечения несовершеннолетних к ведению здорового образа жизни проведен ряд профилактических мероприятий, в том числе:

- привлечение несовершеннолетних к занятиям физкультурно-оздоровительной направленности в свободное от учёбы время;

- индивидуальные беседы с несовершеннолетними и их родителями;

- индивидуальный контроль посещения секционных занятий несовершеннолетних из группы «риска»;

- агитационно-пропагандистская работа (афиширование соревнований и информирование спортивной деятельности мероприятий через районную газету «Марёво»).

**Здравоохранение**

Здравоохранение муниципального округа представлено ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» со стационаром на 10 коек дневного стационара, 10 коек отделения сестринского ухода, поликлиникой на 100 посещений в смену в с. Марёво, 4 ФАП на 15 посещений в смену каждый.

Предоставление основных видов медицинской помощи населению Марёвского муниципального округа осуществлялось в соответствии с «Программой государственных гарантий обеспечения населения области бесплатной медицинской помощью». В соответствии с областной целевой «Программой обеспечения населения и организаций здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения» за 2020 год осуществлялось обеспечение населения бесплатными лекарственными препаратами, в том числе больных сахарным диабетом, онкологическими заболеваниями, психических больных, больных туберкулезом, бронхиальной астмой, инфарктом миокарда.

За счёт субсидий для выполнения государственного задания за 2020 год на медикаменты выделено 419 600,00 рублей, из средств фонда ОМС на медикаменты выделено 148 811,39 рублей.

Оказано платных услуг на сумму 2 561 367,12 рублей.

Направлено на санаторно-курортное лечение: взрослых - 11 человек, детей – 6 человек.

Принято амбулаторно 31031 человек, пролечено стационарно 7 человек в круглосуточном стационаре и 129 человек в отделении сестринского ухода, 278 человек в дневном стационаре.

Вакцинировано: по национальному календарю

гепатит 18-100%

краснуха 16-100%

эпидпаротит 16-100%

корь 16-100%

полиомиелит 64-100%

За 2020 год родилось 11 человек, умерло 83 человека.

Получено за счёт родовых сертификатов – 27 000,00 руб., в том числе направлено на оплату труда медицинским работникам – 9 331,81 руб., на приобретение оборудования и расходных материалов – 9 456,00 руб.

Принят 331 вызов кабинета неотложной помощи или 84,69 вызова на 1000 человек населения.

В целях профилактики и раннего выявления туберкулеза сделано ФЛГ – 1107, рентгенограмм - 200, микроскопия мокроты - 18.

В целях реализации областной программы «Укрепление здоровья и профилактика основных хронических неинфекционных заболеваний» работает кабинет профилактики.

В поликлинике работают школы для больных.

В отчетном периоде проведено:

- 36 занятий по вопросу заболевания артериальной гипертонией, посетили занятия 164 слушателя,

- 25 занятий по вопросу заболевания бронхиальной астмой, 24 слушателя,

- 32 занятия по вопросу заболевания сахарным диабетом, 127 слушателей,

- 31 занятие школы матерей, 24 слушателя.

Врачами специалистами Новгородской областной больницы осуществлено 2 выезда в муниципальный округ, осмотрено 204 человека.

Проводилась санитарно-просветительная работа по пропаганде здорового образа жизни и профилактике инфекционных заболеваний путём проведения бесед, чтения лекций.

Во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 598, 606 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения» В Марёвском муниципальном округе проживает 3902 человека. За 2020 год показатель рождаемости составил 2,81 на 1000 человек населения (11 детей), показатель смертности составил 21,33 на 1000 человек населения (умерло 83 человека). Естественная убыль населения составила -18,2 на 1000 человек населения.

Основная смертность от болезней системы кровообращения составила 870,01 случаев на 100 тыс. населения (умерло 34 человека). Смертность от новообразований составила 281,47 случая на 100 тыс. населения (умерло 11 человек). Смертность от туберкулеза составила 0 случаев на 100 тыс. населения (умерло 0 человек). Смертность от дорожно-транспортных происшествий составила 0 на 1000 населения (умерло 0 человек). Младенческая смертность составила 0 на 1000 населения (умерло 0 человек).

Средняя заработная плата по ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» за 2020 год по отношению к 2019 году составила:

(тыс. рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 2019 год | 2020 год |
| ГОБУЗ Марёвская ЦРБ | 22,37 руб. | 27,27 руб. |
| Врачи | 49,33 руб. | 50,25 руб. |
| Средний медицинский персонал | 20,60 руб. | 25,75 руб. |
| Прочий персонал | 18,78 руб. | 20,67 руб. |
| Младший медицинский персонал | 13,18 руб. | 17,24 руб. |

Принимаемые меры по улучшению обеспечения кадрами:

- Работает программа «Земский доктор», приехавшим на работу в ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» специалистам выделяется 1 млн. рублей на приобретение или строительство жилья;

- приглашаются на работу внешние совместители;

- ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» снимает жильё для молодых специалистов.

Повышение квалификации за 2020 год прошли 26 средних медицинских работников, 5 врачей.

**Управление муниципальным имуществом и природопользование**

Проводимая в 2020 году работа рассматривалась как источник пополнения консолидированного бюджета округа предоставлены в аренду 22 земельных участка площадью 503 572 кв.м., проданы 8 земельных участков площадью 552 665 кв.м.

По состоянию на 01.01.2021 года в бюджет района поступило 5 472,12 тыс. руб. от использования земли и муниципального имущества, в том числе: 664,02 тыс. руб. от аренды земельных участков, 398,4 тыс. руб. от сдачи в аренду муниципального имущества, 3 684,3 тыс. руб. от продажи земельных участков, 725,4 тыс. руб. от поступления штрафов и взысканий по решению суда.

Регулярно уточняются сведения по земельным участкам и их правообладателям, оперативно принимаются меры по устранению выявленных в результате сверок несоответствий. Совместно с Администрациями сельских поселений проводится мониторинг, контроль и анализ начисления и поступления платежей.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильём и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» проводится следующая работа. На основании областного закона от 05 декабря 2011 года № 1125-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» к отдельным категориям граждан, имеющим право на получение земельного участка в собственность бесплатно, относятся:

- молодые семьи;

- граждане, имеющие трех и более детей;

- семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов;

- граждане, имеющие право в соответствии с федеральными законами.

Для обеспечения земельными участками данных категорий граждан выделены 3 незастроенные территории общей площадью 13 га, на которых можно сформировать 87 участков по 15 соток (с. Марёво: ул. Новая – 3 га, ул. Степная – 6 га, ул. Луговая - 4 га). В отчетном периоде граждане вышеперечисленных категорий за предоставлением земельных участков не обращались.

**Гражданская оборона**

За 2020 год по вопросам ГО и ЧС Администрацией муниципального округа проведён ряд организационных и практических мероприятий:

- регулярно осуществляется корректировка нормативных правовых актов по гражданской обороне и вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;

- подготовлено и поведено 4 заседания комиссии по ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности;

- совместно с отделом надзорной деятельности МЧС России по Крестецкому, Демянскому и Марёвскому районам проведён ряд мероприятий по предупреждению пожаров в жилом секторе;

- совместно с ФКУ «Центр ГИМС» Демянского участка проведены мероприятия по безопасности на водных объектах;

- в целях подготовки и содержания сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы проведено 29 тренировок с Единой дежурно-диспетчерской службой муниципального округа (далее ЕДДС);

- Единой дежурно-диспетчерской службой муниципального округа ежедневно осуществляется сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, организовано взаимодействие ЕДДС с АДС организаций, предприятий, находящихся на территории муниципального округа;

- на базе Единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа функционирует система обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112», отработано карточек в количестве 786 единиц;

- зарегистрировано обращений в Единую дежурно-диспетчерскую службу в отчётном периоде по:

- отключению э/энергии - 146;

- отключению отопления - 5;

- отключению водоснабжения - 137;

- ненормативному состоянию автомобильных дорог - 30;

- нарушению требований пожарной безопасности - 33;

- оказанию медицинской помощи - 5;

-ДТП - 1;

- появлению диких животных в населенном пункте - 3.

**Пожарная безопасность**

В 2020 году в рамках реализации муниципальной программы «Защита населения и территорий Марёвского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2015-2020 годы» выполнены следующие мероприятия:

- проведено инструктажей с гражданами с вручением листовок 452;

- информация по пожарной безопасности размещена на информационных стендах и подъездах МКД;

- проведено обследование 65 пожарных водоёмов. Проведены работы по расчистке, углублению 7 пожарных водоемов на сумму 20,0 тыс. рублей;

- проведены мероприятия по обустройству минерализованных полос с. Марёво общей протяженностью 2,6 км.

**Правоохранительная деятельность**

Продолжилось выполнение мероприятийпоукреплениюправопорядка**,** направленных на обеспечение личной и имущественной безопасности граждан, предупреждению террористических актов, профилактику правонарушений несовершеннолетних.

За 2020 год в пункте полиции по Марёвскому району МОМВД России «Демянский» не зарегистрированных сообщений и заявлений не выявлено. Количество зарегистрированных преступлений составляет 598 (АППГ- 595, +0,5%), 75 (АППГ- 66, +12,0%) материалов с отказом о возбуждении уголовного дела, 47 (АППГ – 86, +45,3%) материалов передано по подследственности.

Возбуждено 46 дел об административном правонарушении (АППГ – 49, -6,1%).

Вынесено 18 мотивированных определений об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (АППГ – 31, -41,9%).

69 (АППГ - 72, -4,1%) материалов приобщено к ранее зарегистрированным материалам, 254 (АППГ – 238, +6,3%) материала приобщено к материалам специального номенклатурного дела.

В отчетном периоде произошел рост зарегистрированных преступлений с 44 до 61 (38,6% к АППГ). По линии тяжких и особо тяжких преступлений зарегистрировано 16 преступлений (АППГ – 10, +60%).

За 2020 год на территории Маревского района раскрыто 42 (АППГ- 32, +31,3%) преступлений. Приостановлено 20 уголовных дел, что на 8 уголовных дел больше в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (12). Общая раскрываемость преступлений в Маревском районе составляет 67,7% (-5,0%) АППГ (72,7%). По линии тяжких и особо тяжких преступлений раскрыто 9 преступлений (АППГ-7), приостановлено 5 уголовных дел (АППГ-3), общая раскрываемость данной категории составила 64,3% (-5,7%) АППГ (70,0%).

В отчетном периоде сотрудниками МП проведено 34 мероприятия по выявлению фактов нарушения миграционного законодательства (АППГ – 1). В ходе проведенных мероприятий проверено 34 объекта (мест жилого сектора – места пребывания (проживания) иностранных граждан – 30, иных объектов – 3, объектов строительства-1). Выявлено 21 правонарушение в сфере миграции (АППГ – 17, +19,0%). Общая сумма наложенных штрафов составила 28,7 тыс. рублей.

Происшествий по линии терроризма в отчетном периоде не зарегистрировано.

**Охрана труда**

За 2020 год на предприятиях и организациях района несчастных случаев не зарегистрировано.

Оказана методическая и консультативная помощь предприятиям и организациям по разработке коллективных договоров, инструкций по охране труда, журналов инструктажа, проведении специальной оценки условий труда.

В организациях Марёвского муниципального округа проведены мероприятия по снижению производственного травматизма, которые утверждены в «Плане мероприятий («дорожной карте») по снижению производственного травматизма в Марёвском районе Новгородской области на 2018-2020 годы».

На предприятиях жилищно-коммунальной и топливно-энергетической сферы, лесного хозяйства, учреждениях культуры, в ведомственных организациях муниципального округа внедрены и действуют программы «нулевого травматизма».

Проведены мониторинги:

- обучен­ных вопросам охраны труда ру­ководителей и работников в органи­зациях Марёвского округа;

- проведения специальной оценки условий труда в органи­зациях Марёвского округа.

Выполнены мероприятия подпрограммы «Улучшение условий охраны труда» государственной программы Новгородской области «Содействие занятости населения в Новгородской области на 2014-2020 годы».

В связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции осуществлялось информирование муниципальных учреждений, предприятий и организаций о применении «Методических рекомендаций по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства».

На официальном сайте Администрации муниципального округа размещена информация о Всемирном дне охраны труда  2020 года, главный вопрос которого: «Остановить пандемию: безопасность и здоровье на работе могут спасти жизни».

**Архив**

В соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 02.12.2019 № 261-рг, проведена экспертиза ценности документов, образовавшихся в делопроизводстве 17-ти организаций – источников комплектования муниципального архива, подготовка документов к передаче на постоянное хранение, в том числе подготовка описей дел к утверждению ЭПК архивного комитета Новгородской области.

Рассмотрены и утверждены ЭПК министерства культуры Новгородской области описи дел постоянного хранения (управленческая документация) на 554 дела за 2017-2020 годы.

Рассмотрены и согласованы ЭПК описи дел по личному составу на 165 дел за 2017-2020 годы; номенклатуры дел на 2020 год.

Приняты в муниципальный архив и поставлены на учет документы постоянного хранения (управленческая документация) в количестве 773 единицы хранения от 12-ти организаций-источников комплектования муниципального архива. Выверены все учетные документы по 10-ти фондам, внесены изменения в основные учетные документы на основании актов приёма-передачи архивных документов на хранение.

В базу данных «Архивный фонд» внесено 4 новых фонда, 15 описей.

Исполнены в установленные законодательством сроки 119 запросов, в т. ч. 24 тематических запроса и 95 запросов социально-правового характера.

**Государственное управление, предоставление государственных и муниципальных услуг**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» за 2020 год в муниципальном округе проведена следующая работа.

В муниципальном округе ведёт работу Многофункциональный центр (далее МФЦ). МФЦ осуществляет организацию предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами и Соглашениями о взаимодействии по принципу «одного окна».

Сотрудниками отдела МФЦ Марёвского муниципального округа всего зафиксировано:

4105 обращений по предоставлению государственных и муниципальных услуг;

186 обращений представителей бизнес-сообщества;

1816 консультация оказания услуг в электронной форме;

154 регистрации в системе ЕСИА.

Фактическое выполнение показателя по уровню удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг составило 100%.

Постоянно проводится разъяснительная работа среди населения о предоставляемых услугах в электронной форме.

Ведётся работа по регистрации в ЕСИА и на портале Государственных услуг юридических и физических лиц, проведена работа по приведению административных регламентов оказания муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством.

На территории Марёвского муниципального округа органами местного самоуправления осуществляется предоставление 62 муниципальных услуг. Из них переведено на предоставление в электронном виде 55 услуг.

Проведен мониторинг нормативно-правовой базы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде. По результатам мониторинга внесены изменения в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг.

Управлением Делами Администрации муниципального округа проведена следующая работа для популяризации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:

по мере необходимости направляются предложения в министерство государственного управления Новгородской области по переводу муниципальных услуг в электронный вид;

регулярно обновляются баннеры порталов Государственных и региональных услуг на официальном сайте Администрации округа;

раздел на официальном сайте Администрации округа «Электронные услуги», созданный в соответствии с рекомендациями МИНКОМСВЯЗИ России, регулярно обновляется. В этом разделе можно ознакомиться со списком услуг, переведённых в электронный вид, оказываемых отделами Администрации муниципального округа, уже с ссылкой на портал, где можно оформить услугу в электронной форме;

в местах приема граждан регулярно раздаются рекламные материалы о предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

размещены и обновлены в помещениях органов местного самоуправления плакаты, постеры, буклеты, листовки по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

**Обращения граждан**

За 2020 год в Администрацию муниципального района поступило 61 письменное обращение (2019 год – 87 обращений).

20 граждан использовали возможность направить обращение в адрес руководства электронной почтой на сайт Администрации района (раздел «Интернет-приёмная), в 2019 году таких обращений было 16.

За решением вопросов граждане обращались: в Администрацию Губернатора Новгородской области, Управление Президента Российской Федерации, Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области, Прокуратуру Марёвского района, Министерство обороны Российской Федерации.

В 2020 году для граждан актуальными являлись вопросы:

**комплексного благоустройства территорий** – **18** (ликвидация аварийных деревьев ликвидация въездных элементов, отражающих наименование муниципального района);

**военных архивов, содержания воинских захоронений – 12** (поиск места захоронения участника ВОв, увековечение памяти бойца Красной Армии, погибшего на территории Марёвского района, благоустройства воинского захоронения с.Молвотицы, уточнение информации по участнику ВОв, уточнение данных о захоронении участника ВОв);

**дорожного хозяйства** – **9** (ремонт дороги на пер.Парковый, дороги Молвотицы-Кирилково-Рвеницы-Свапуще, ремонт автомобильных дорог на ул.Приозёрной, ул.Поселковой, пер.Набережный, подсыпка песчаной смесью автомобильной дороги Молвотицы-Воскресенское-Заселье, некачественно выполненной подсыпке въезда к дому № 37 по ул.Советов, эксплуатации и сохранность автомобильных дорог (разрушение дороги лесозаготовителями на д.Сысоево), ремонт дороги на д.Морозово;

**жилищно-коммунального хозяйства – 7 (**замена оконных блоков в муниципальном жилье, устранение выявленных недостатков после ремонта крыши, ремонт системы водоотведения в МДК, ремонт муниципального жилья, замена входной двери в многоквартирном доме, оказание помощи многодетной семье по ремонту потолка в доме;

**газоснабжения поселений – 3** (перебои в газоснабжении с.Марёво, отсутствие газа в газовом участке);

**электроснабжения поселений** – **3 (**отсутствие уличного освещения д.Горяево, ремонт уличного фонаря ул.Труда, д.Липье, установка фонаря уличного освещения на ул.Народной);

**земельных и имущественных отношений – 3 (**запрос по земельным участкам, находящимся в зоне подтопления, начисления налога на имущество, нарушение прав землепользователя).

Даны разъяснения по вопросу ликвидации аварийных деревьев, закрытия автомобильных дорог местного значения до наступления благоприятных погодных условий, текущего ремонта общего имущества многоквартирного дома, благоустройства и содержания воинского захоронения в д.Великуша (проведение ремонтных работ запланировано на 2021 год), спила аварийных деревьев, расположенных на участках собственников, уплаты налога на имущество, получения выписки из ЕГРП, подтверждающей право собственности на объект недвижимости, о невозможности спиливания деревьев, расположенных возле дома, т.к. они не являются аварийными, и санитарной вырубке не подлежат, что регламентируется «Правилами благоустройства Марёвского сельского поселения», а именно п.22 «Правила благоустройства и озеленения Марёвского сельского поселения».

Проведена внеплановая выездная проверка соблюдения земельного законодательства (нарушение прав землепользователя), разногласия по данному вопросу урегулированы.

В 2020 году на информационный портал «Вечевой колокол» поступило 1 обращение (2019 год – 1) по вопросу вырубки леса вблизи д.Шинково. Информация передана в правоохранительные органы.

Администрацией муниципального округа на оперативных совещаниях проводится детальный анализ рассмотрения проблем, обозначенных в сообщениях граждан. Сроки предоставления информации по выявленным проблемам соблюдены.

Остаются на контроле следующие обращения: работы по увековечиванию имён погибших на мемориальных плитах, завершение работ планируется после выверки имён погибших; вопрос по установке фонаря уличного освещения на ул. Народной будет решён в 2021 году после заключения энергосервисного контракта.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении отчёта пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский» об итогах оперативно-служебной деятельности за 12 месяцев 2020 года**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый отчёт пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский»об итогах оперативно-служебной деятельности за 12 месяцев 2020 года.

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№81**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

**ДОКЛАД**

**начальника ПП по Маревскому району МО МВД России «Демянский»**

**Об итогах оперативно-служебной деятельности ПП по Маревскому району МО МВД России «Демянский» за 12 месяцев 2020 года**

Деятельность Пункта полиции по Маревскому району Межмуниципального отдела МВД России «Демянский» в течение 2020 года была направлена на выполнение задач, поставленных перед органами внутренних дел МВД России в соответствии с требованиями Директивы МВД России от 30.10.2019 № 1дсп «О приоритетных направлениях деятельности органов внутренних дел Российской федерации и внутренних войск МВД России в 2020 году», а также на стабилизацию оперативной обстановки и снижению преступности на территории обслуживания.

В первую очередь, работа пункта полиции была направлена на повышение прозрачности, установление доверительных, партнёрских отношений между гражданами и органами правопорядка, формирование объективного общественного мнения о деятельности полиции по защите граждан от преступных и иных посягательств. С этой целью в январе-марте 2020 года проведены отчеты перед населением района во всех сельских поселениях, отчет перед Думой Маревского муниципального района и отчет в трудовых коллективах Маревского РПО. В течение 2020 года деятельность полиции также освещалась в СМИ «Марево», где опубликовано 32 материала, 26 материалов освещено в сети Интернет.

Одним из направлений деятельности ПП по Маревскому району является укрепление учетно-регистрационной дисциплины и законности, исключение фактов укрытия преступлений от регистрации. В течение года постоянно проверялся речевой регистратор. В текущем периоде 2020 года зарегистрировано на 3 происшествия больше АППГ, и составило 598 (АППГ - 595, +0,5%), 75 (АППГ- 66, +12,0%) материал с отказом в возбуждении уголовного дела, 47 (АППГ – 86, +45,3%) материалов передано по подследственности. Возбуждено 46 дела об административном правонарушении (АППГ – 49, -6,1%). Вынесено 18 мотивированных определений об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (АППГ –31, -41,9%), 69 (АППГ - 72, -4,1%) материалов приобщено к ранее зарегистрированным материалам, 254 (АППГ – 238, +6,3%) материала приобщено к материалам специального номенклатурного дела.

Рассмотрено сообщений о преступлениях в срок до 3-х суток рассмотрено 104 (АППГ - 123) материала, 52 (АППГ - 48) материала рассмотрено в срок от 3-х до 10-ти суток, от 10-ти до 30-ти суток – 20 (АППГ - 18) материалов. В целях совершенствования показателей по учетно-регистрационной дисциплине необходимо принять меры по усилению контроля за рассмотрением заявлений о преступлениях в кратчайшие сроки, т.е. в срок до 3-х суток. Решение о продлении сроков по материалам до 10-ти, 30-ти суток выносить только по мотивированным основаниям.

В течении 12 месяцев 2020 года в сравнении с аналогичным периодом прошлого года на территории Маревского района произошел рост зарегистрированных преступлений с 44 до 61 т.е. на 38,6%. По линии тяжких и особо тяжких преступлений зарегистрировано 16 преступлений (АППГ-10), т.е. рост на 60,0 %.

На территории обслуживания пункта полиции за отчетный период времени 2020 года наблюдается рост зарегистрированных преступлений, предусмотренных ст. 158 УК РФ с 12 до 21 преступлений. Раскрыто 6 преступлений (АППГ-8), приостановлено 14 уголовных дел (АППГ-8), общая раскрываемость преступлений, предусмотренных ст. 158 УК РФ составляет 30,0% (АППГ-50,0%). В сравнении с аналогичным периодом прошлого года также наблюдается рост преступлений, предусмотренных ст. 159 УК РФ. Зарегистрировано 3 преступления (АППГ-2). На прежнем уровне остается выявление преступлений, предусмотренных ст. 161 УК РФ (грабеж) составляет 3 преступления. Раскрыто 3 преступления данной категории (АППГ-4), уголовные дела не приостанавливались, раскрываемость составила 100,0%.

За 12 месяцев 2020 года зарегистрировано на 5 преступлений следствие по которым обязательно больше, чем в аналогичном периоде прошлого года. За 12 месяцев 2020 года выявлено 32 преступления (АППГ-27), раскрыто 16 преступлений (АППГ-19), приостановлено 16 (АППГ-10), раскрываемость составила 60,0%. Также наблюдается рост преступлений следствие по которым необязательно и составляет 29 преступлений (АППГ-17) раскрыто 26 преступлений (АППГ-13), раскрываемость составила 86,7%.

Всего за 2020 года в производстве ГД ПП по Марёвскому району МОМВД России «Демянский» находилось 38 уголовных дел, что на 14 уголовных дел больше аналогичного периода прошлого года (24), в отношении несовершеннолетних лиц уголовные дела не возбуждались (АППГ 0).

Всего в 2020 году окончено 21 уголовное дело, что на 10 уголовных дел больше аналогичного периода прошлого года (11).

В 2020 году направлено в суд уголовных дел с обвинительным актом 21 (АППГ-9). В 2020 году число обвиняемых по направленным уголовным делам в суд составило 20 человек.

За текущей год в ГД ПП по Маревскому району было приостановлено 5 уголовных дел, ввиду не установления лица подлежащего привлечению по уголовному делу в качестве обвиняемого (АППГ- 4).

Остаток неоконченных дел на конец отчётного периода 2, из них с лицом 2 (АППГ-4, с лицом- 3).

В отчетный период 2020 года на территории Маревского района раскрыто преступлений на 31,3% больше, чем за 12 месяцев прошлого года, всего раскрыто 42 (АППГ- 32). Приостановлено 20 уголовных дел, что на 8 уголовных дел больше в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (12). Общая раскрываемость преступлений в Маревском районе составляет 67,7% (-5,0%) АППГ (72,7%). По линии тяжких и особо тяжких преступлений раскрыто 9 преступлений (АППГ-7), приостановлено 5 уголовных дел (АППГ-3), общая раскрываемость данной категории составила 64,3% (-5,7%) АППГ (70,0%).

На контроле находится работа по раскрытию преступлений, относящихся к категории «прошлых лет». За отчетный период 2020 года раскрыто 1 преступление данной категории (АППГ-0) по ч.2 ст. 260 УК РФ. В настоящий период времени в производстве преступлений категории «прошлых лет» нет.

По линии незаконного оборота оружия за отчетный период 2020 года зарегистрировано 1 преступление (АППГ-0).

На постоянной основе проводится разъяснительная работа среди населения о добровольной сдаче взрывчатых веществ, боеприпасов и оружия. Совместно с администрацией района проводятся рабочие совещания по организации проведения поисковых работ на местах боевых действия времен ВОВ.

Уделяется особое внимание оперативно-служебной деятельности участковых уполномоченных полиции. За отчетный период времени сотрудниками УУП выявлено 3 преступления (АППГ-10), раскрыто 7 преступлений (АППГ-10). Удельный вес преступлений, раскрытых УУП – 16,1 % (АППГ- 15,7%). За отчетный период 2020 года преступления в состоянии алкогольного опьянения совершены 20 лицами. Со стороны участковых уполномоченных на протяжении 12 месяцев 2020 года проводилась профилактическая работа с лицами, состоящими под административным надзором (2 лица, АППГ-3). За нарушения запретов и ограничений, установленных при административном надзоре, на поднадзорных лиц составлено 4 административных протокола по ст. 19.24 КоАП РФ (АППГ-23). За истекший период 2020 год УУП группы УУПиПДН ПП по Марёвскому району всего составлено 163 (АППГ- 152) административных протокола, из них по ст.20.21 КоАП РФ (появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения) – 68 (АППГ-87); по ст.20.1 КоАП РФ (мелкое хулиганство) – 18 (АППГ-16); по ст.19.24 несоблюдение административных ограничений и невыполнение обязанностей, установленных при административном надзоре – 4 (АППГ-23); по ст.20.25 КоАП РФ (уклонение от исполнения административного наказания) - 7 (АППГ-8); по ст.7.27 КоАП РФ (мелкое хищение) – 24 (АППГ-3); по ст.6.1.1 КоАП РФ (побои) -6 (АППГ-8); по ст.20.6.1 КоАП РФ ( не выполнение правил поведения при ЧС) – 7 (АППГ- 0); по ст. 19.13 КоАП РФ (заведомо ложный вызов специализированных служб) – 1 (АППГ-0); по ст. 7.17 КоАП РФ (уничтожение или повреждение чужого имущества) -2 (АППГ-1), по ст. 20.8 КоАП РФ -1, по ст. 6.3 КоАП РФ (нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)- 3 (АППГ-0).

Работа ПДН ПП по Маревскому району МО МВД РФ «Демянский» по профилактике беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних организована и производится по нескольким направлениям. С целью проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними правонарушителями осуществляется постановка на учет подростков, уже совершивших различного рода правонарушения.

На отчетный период времени 2020 года на учете ПДН состоит 2 несовершеннолетних (АППГ-1), как совершившие правонарушение до достижения возраста привлечения к административной ответственности (употребление спиртных напитков).

Преступлений, совершенных несовершеннолетними нет (АППГ-0). В производстве органов следствия и дознания уголовных дел в отношении несовершеннолетних нет.

За 12 месяцев 2020 года на территории Маревского района в отношении несовершеннолетней совершено 1 преступление, ответственность за которое предусмотрена ч. 1 ст. 134 УК РФ.

В настоящее время в производстве органов следствия и дознания уголовных дел в отношении граждан, совершивших преступления в отношении несовершеннолетних нет.

За текущий период 2020г. общественно-опасных деяний несовершеннолетними совершено не было (АППГ-0).

На учете в ПДН ПП по Маревскому району МО МВД РФ «Демянский» состоят 3 родителя (АППГ- 3), как не исполняющие свои родительские обязанности.

Всего по линии несовершеннолетних составлено 15 административных протоколов (АППГ- 2): по ст. 20 21 КоАП РФ - 1; по. ч. ст. 5.35 КоАП РФ – 5; по ч. 1 ст. 6.10 КоАП РФ – 4; по ч. 1 ст. 6.23 КоАП РФ -2; по ст. 20.22 КоАП РФ - 3.

В работе миграционного пункта ПП по Марёвскому району МОМВД России «Демянский» при осуществлении оперативно – служебной деятельности основными направлениями являются оказание государственных услуг российским гражданам, в том числе в электронном виде, а также работа с иностранными гражданами по оформлению и выдаче разрешительных документов иностранным гражданам и лицам без гражданства, контроль за их пребыванием на территории Марёвского района.

Количество прибывших на территорию Марёвского района иностранных граждан (далее ИГ) и лиц без гражданства (далее ЛБГ) снизилось на 22,2 % относительно показателя аналогичного периода 2019 года (345) и составило 35.

На миграционный учёт по месту пребывания поставлено 30 (АППГ - 44, -31,8%), в том числе в порядке продления срока пребывания - 11 (АППГ - 6, +45,4%). Количество ИГ и ЛБГ, прибывших в визовом порядке составило 0 человек (АППГ - 1). Снято с миграционного учёта 1 ИГ (АППГ- 12).

В отчетный период на территории района сотрудниками МП проведено 34 мероприятия по выявлению фактов нарушения иммиграционного законодательства (АППГ – 1). В ходе проведенных мероприятий проверено 34 объектов (мест жилого сектора – места пребывания (проживания) иностранных граждан – 30, иных объектов – 3, объектов строительства-1.

Сотрудниками МП выявлено 21 правонарушений в сфере миграции (АППГ – 17, +19,0%).

В структуре выявленных административных правонарушений большую часть составляют нарушения иммиграционного законодательства, предусмотренные ст.ст. 19.15.1 (проживание гражданина РФ по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении без регистрации), 19.15 ч.1 (проживание гражданина РФ без документа удостоверяющего личность гражданина (паспорт)) КоАП РФ.

Общая сумма наложенных штрафов составила 28,7 тыс. руб., взыскиваемость 100,0%.

Всего по итогам деятельности 2020 года на районном уровне предоставлено 693 государственных услуги в сфере миграции (АППГ – 552, +20,34%): по оформлению паспортов гражданина РФ – 97 (89), по оформлению заграничных паспортов – 7 (23), по предоставлению адресно-справочной информации – 147 (117).

В целом за отчётный период через Единый портал государственных и муниципальных услуг оказано 384 (АППГ – 249, +35,1%) госуслуг в сфере миграции, в том числе 175 (АППГ – 108, +38,3%) по осуществлению регистрационного учёта, по вопросам оформления заграничных паспортов – 7 (АППГ – 23, -69,6%), паспортов гражданина Российской Федерации – 55 (АППГ – 23, +58,2%).

На территории Марёвского района в 2020 году зарегистрировано по месту жительства 92 человека (АППГ – 57, +38,04%). Снято с регистрационного учёта 166 человек (АППГ – 26, +24,1%). По месту пребывания зарегистрированы 78 граждан Российской Федерации (АППГ – 74, +5,1%), сняты с регистрационного учёта по месту пребывания досрочно – 32 (АППГ – 0), из них 5 – в связи со смертью. Фактов нарушения срока регистрации граждан не выявлено.

Сотрудниками МП исполнено 187 (АППГ – 108, 42,2%) адресно-справочных обращений полномочных органов.

Работа Пункта Полиции по антитеррористической деятельности строится в соответствии с указаниями УМВД по Новгородской области, ОШ по Новгородской области, планом работы АТК Маревского района, планом работы МО МВД России «Демянский», а также мероприятиями, предусмотренными Программой противодействия терроризму и экстремизму. Проводится работа по выявлению экстремистских настроенных несовершеннолетних. Сотрудниками группы УР совместно с УУП и ПДН проводятся проверки мест несанкционированного сбора молодежи, подвалы и чердачные помещения домов, с целью обнаружения там нацистской символики и установления лиц, собирающихся в данных местах. Оперативно-значимой информации террористической направленности в ПП по Маревскому району МО МВД России «Демянский» не имеется. Происшествий по линии терроризма не зарегистрировано.

Важнейшим условием повышения оперативно-служебной деятельности ПП по Маревскому району является совершенствование работы с кадрами, сохранение их профессионального ядра, воспитание личного состава, укрепление дисциплины и законности. За отбором кандидатов на службу ведется жесткий контроль. Постоянно осуществляется совершенствование системы воспитательной работы с личным составом, с указанием на выполнение ими требований международного и Российского Законодательства о соблюдении прав и свобод человека и гражданина в деятельности правоохранительных органов. Проблемным остается вопрос о комплектовании должности следователя СО, а также 2-х должностей водителя дежурной части ПП по Маревскому району. С целью комплектования кадров проводится беседы в школах Маревского района, с выпускниками высших учебных заведений, а также беседы с населением.

Принимая во внимание состояние криминогенной обстановки на территории обслуживания пункта полиции, учитывая результаты оперативно-служебной деятельности ПП по Маревскому району за 2020 год, в соответствии с Директивой МВД России от 23 октября 2020 года № 1дсп «О приоритетных направлениях деятельности органов внутренних дел Российской Федерации в 2021 году», личным составом МО МВД России «Демянский» будут проведены мероприятия по следующим направлениям:

- противодействие преступления, совершаемым с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, комплексное противодействие экстремизму, нейтрализация угроз его возникновения и распространения, прежде всего в молодежной среде;

- защита бюджетных средств, направляемых на восстановление занятости и доходов населения, борьба с коррупцией;

- профилактика правонарушений, защита от преступных посягательств наиболее социально уязвимых категорий населения, обеспечение общественной безопасности и правопорядка при проведении публичных мероприятий;

- обеспечение полноты и объективности доследственных проверок по заявлениям (сообщениям) о преступлениях, своевременности и обоснованности принимаемых процессуальных решений;

-совершенствование предоставления государственных услуг;

- поддержание служебной дисциплины и законности среди личного состава, повышение уровня мобилизационной подготовки, готовности сотрудников ПП по Маревскому району МО МВД России «Демянский» к выполнению задач при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении ставок арендной платы за муниципальное имущество Марёвского муниципального округа на 2021 год**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Марёвского муниципального округа, Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить на 2021 год прилагаемые:

1.1. Ставки арендной платы за муниципальное недвижимое имущество (нежилые помещения, здания, сооружения), за исключением недвижи-мого имущества, указанного в пункте 1.2;

1.2. Ставку арендной платы за аэропорты и аэродромы в размере 0,23 рубля за 1 кв.м. в год;

1.3. Ставки арендной платы за муниципальное движимое имущество, сдаваемое в аренду в виде основных фондов и оборотных средств.

2. Применять к ставке арендной платы за муниципальное недвижимое имущество:

при сдаче в аренду подвальных и чердачных помещений - коэффициент 0,75;

при сдаче в аренду помещений на 100 процентов под склад - коэффициент

0,7;

при сдаче в аренду помещений, используемых для организации и оказания

жилищно-коммунальных услуг - коэффициент 0,05.

3. Применять к ставке арендной платы при сдаче арендатором в субаренду арендуемых помещений коэффициент 2.

3.1. Применять следующие условия при заключении договоров аренды в отношении муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», с субъектами малого и среднего предпринимательства, реализующими проекты в приоритетных для муниципального округа направлениях деятельности, которые определены в

муниципальных программах по развитию малого и среднего предпринимательства Марёвского муниципального округа:

а) срок договора аренды составляет не менее 5 лет;

б) арендная плата вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее -100 процентов размера арендной платы.

4. Признать утратившим силу решение Думы Марёвского муниципального района от 08.04.2016 № 43 «Об установлении базовой ставки арендной платы за муниципальное имущество, коэффициентов к базовой ставке, утверждении методики расчета арендной платы за недвижимое имущество».

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

6. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального круга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№82**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  решением Думы Марёвского  муниципального округа  от 25.02.2021 №82 |

**СТАВКИ**

арендной платы за муниципальное недвижимое имущество(нежилые помещения, здания, сооружения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Категория арендаторов | Ставка арендной платы за 1 кв.м. в год (руб.) |
| 1. | Муниципальные учреждения, общественные объединения, фонды, союзы, ассоциации и физические лица, не осуществляющие деятельность, приносящую доход | 170 |
| 2. | Государственные учреждения | 494 |
| 3. | Организации любых организационно-правовых форм | 1407 |
| 4. | Индивидуальные предприниматели | 554 |

Примечание:

1. При начислении арендной платы за помещения, используемые общественными объединениями, фондами, союзами и ассоциациями для нотариальной, юридической, адвокатской деятельности, вводить повышающий коэффициент 10.

2. При начислении арендной платы за помещения, используемые индивидуальными предпринимателями, организациями любых организационно-правовых форм, кроме муниципальных, для осуществления страховой (кроме страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность по обязательному медицинскому страхованию граждан), банковской, риэлтерской деятельности, вводить повышающий коэффициент 3.

3. Вводить понижающий коэффициент 0,8 при начислении арендной платы за помещения, используемые арендаторами

для организации культурного досуга детей и молодежи и занятия спортом;

для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (удельный вес которой составляет не менее 70 процентов от общего объема реализации продукции).

4. Вводить понижающий коэффициент 0,25 при начислении арендной платы за помещения, арендуемые

организациями почтовой связи (удельный вес оказываемых услуг составляет не менее 70 процентов от общего объема реализации работ, услуг).

5. Вводить понижающий коэффициент 0,5 при начислении арендной платы за помещения, используемые арендаторами для организации и размещения детских садов, в том числе семейных детских садов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ  решением Думы Марёвского  муниципального округа  от 25.02.2021 № 82 |

**СТАВКИ**

арендной платы за муниципальное движимое имущество,сдаваемое в аренду в виде основных фондов и оборотных средств

|  |  |
| --- | --- |
| Первоначальная балансовая стоимость арендованного имущества (тыс. руб.) | Годовая ставка в процентах от остаточной стоимости арендованного имущества, сдаваемого организациям любых форм собственности, кроме муниципальных, физическим лицам, государственным учреждениям и предприятиям |
| до 100 | 65 |
| от 101 до 500 | 29 |
| от 501 до 800 | 17 |
| свыше | 8,6 |

Если имущество имеет нулевую остаточную стоимость, но находится в состоянии, пригодном для дальнейшей эксплуатации, арендная плата устанавливается равной 20 % первоначальной (восстановительной) стоимости движимого имущества.

Если имущество используется для организации и оказания жилищно-коммунальных услуг арендная плата устанавливается равной 5 % первоначальной (балансовой) стоимости движимого имущества.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

В соответствии с областным законом Новгородской области от 25.03.2020 N 530-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Марёвского муниципального района, путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Марёвского муниципального округа от 21.09.2020 № 5, Уставом Марёвского муниципального округа, в целях урегулирования отношений, возникающих в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа, Дума Марёвского муниципального округа,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу:

решение Думы Марёвского муниципального района от 28.04.2017 № 105 «Об утверждении Порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального района».

3. Решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Опубликовать решение в газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№83**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

Утверждено

решением Думы Марёвского

муниципального округа

от 25.02.2021 № 83

**Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Гражданским, Бюджетным и Земельным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.03 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – ФЗ №131), от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Марёвского муниципального округа.

2. Настоящее положение устанавливает общий порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом (далее – имущество) в целях упорядочения и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования имущества, создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и улучшения муниципальной собственности.

3. Положение устанавливает основные принципы, порядок и единые на территории Марёвского муниципального округа правила владения, пользования и распоряжения (далее именуемые – управления и распоряжения) имуществом, обязательные для исполнения всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, а также предприятиями, организациями, учреждениями и иными хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, во владении и/или пользовании которых находится муниципальное имущество.

4. Марёвский муниципальный округ самостоятельно управляет и распоряжается имуществом. От имени Марёвского муниципального округа права владения, пользования и распоряжения имуществом осуществляют органы местного самоуправления.

Органом, уполномоченным управлять, распоряжаться имуществом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, является отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа (далее – Отдел).

5. Имущество может быть передано во владение, пользование, распоряжение юридическим и физическим лицам, использовано в качестве предмета залога, аренды, ипотеки, доверительного управления, объединено с имуществом юридических и физических лиц, использовано и обременено иным способом в соответствии с законодательством.

6. В собственности Марёвского муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения Марёвским муниципальным округом вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами, принимаемыми Думой Марёвского муниципального округа;

3) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Новгородской области, переданных в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 ФЗ №131;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых, предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14, частью 3 статьи 16 и частями 2 и 3 статьи 16.2 ФЗ №131, а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 ФЗ №131.

**Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления по управлению и распоряжению имуществом**

1. Дума Марёвского муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

1.1. Принимает муниципальные правовые акты о приватизации муниципального имущества, а также правовые акты об условиях приватизации объектов, не вошедших в программу приватизации.

1.2. Принимает решения об отчуждении и предоставлении в залог имущества по обязательствам Марёвского муниципального округа.

1.3. Устанавливает коэффициенты ставок арендной платы за муниципальное имущество, земельные участки.

1.4. Не требуется принятия решения Думы Марёвского муниципального округа о приеме объектов, поступающих в муниципальную собственность:

- во исполнение судебных решений,

- распоряжений правительства Российской Федерации,

- при приеме в дар или пожертвование,

- перешедшего по праву наследования,

- бесхозяйных объектов.

2. Администрация Марёвского муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

2.1. Осуществляет функции по управлению и распоряжению имуществом в порядке, установленном законодательством, Уставом Марёвского муниципального округа и настоящим Положением:

- принимает в пределах своих полномочий правовые акты по управлению и распоряжению имуществом;

- принимает решение по распоряжению имуществом, принадлежащем на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям или имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- выступает организатором торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования имуществом.

2.2. Организует разработку Программы приватизации муниципального имущества, обеспечивает ее исполнение.

2.3. Определяет размер и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества.

2.4. Заключает инвестиционные договоры.

2.5. Организует реализацию выполнения мероприятий по сохранности имущества.

2.6. Принимает решение о страховании имущества.

2.7. Представляет интересы Марёвского муниципального округа во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, другими муниципальными образованиями в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.8. Обеспечивает судебную защиту имущественных прав Марёвского муниципального округа.

2.9. Принимает решение о предоставлении имущества в безвозмездное пользование и доверительное управление.

2.10. Принимает решение о принятии имущества в муниципальную собственность и включение его в Реестр муниципальной собственности.

2.11. Осуществляет иные полномочия и функции собственника имущества в соответствии с действующим законодательством, Уставом Марёвского муниципального округа, решениями Думы Марёвского муниципального округа.

3. Отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет функции продавца имущества от имени администрации Марёвского муниципального округа.

3.2. Организует инвентаризацию и проведение оценки стоимости имущества.

3.3. Формирует перечень муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.

3.4. Формирует перечень объектов, принимаемых в муниципальную собственность и передаваемых из муниципальной собственности в государственную собственность.

3.5. Организует непосредственно выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность предприятий и иных имущественных объектов.

3.6. Подготавливает документы об изъятии и перераспределении имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Подготавливает документы о списании имущества, находящегося в пользовании муниципальных учреждений.

3.8. Организует работу по страхованию имущества.

3.9. Организует работу по управлению муниципальными акциями (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ.

3.10. Обеспечивает подготовку документов для регистрации имущества в установленном законом порядке.

3.11. Осуществляет контроль за эффективным использованием имущества.

3.12. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 3. Порядок формирования, учета и ведения Реестра муниципального имущества**

1. Учет имущества организуется и осуществляется администрацией Марёвского муниципального округа в лице Отдела путем ведения Реестра муниципального имущества Марёвского муниципального округа (далее – Реестр).

2. Объектами учета Реестра являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объект незавершенного строительства, земельные участки, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без

соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящиеся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Марёвскому муниципальному округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Марёвский муниципальный округ.

3. Имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, составляет муниципальную казну.

4. Основанием для включения имущества в Реестр или исключения из Реестра является постановление администрации Марёвского муниципального округа, принятое в соответствии с документами, подтверждающими возникновение (переход) права на данное имущество.

5. Имущество казны подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

При отсутствии первичных документов объекты учета имущества казны подлежат обязательной оценке по рыночной стоимости

6. Основными задачами учета имущества являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета имущества;

- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

7. Учет имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях в программе «БАРС-недвижимость». Приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам) на объекты учета, закрепленные на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения и имущество казны Марёвского муниципального округа.

Ведение информационной базы данных имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них в объеме сведений карты учета имущества, а также обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т. п.).

8. Для учета имущества, имеющегося у муниципальных учреждений, последние представляют в управление:

- карту учета имущества по форме согласно приложению №1;

- копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета.

9. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется в виде выписки из Реестра любым заинтересованным лицам в соответствии с административным регламентом.

**Статья 4. Виды управления и распоряжения имуществом**

К видам управления и распоряжения имуществом относятся:

1. Учет имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2. Передача имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям (далее – МУП).

3. Передача имущества в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям (далее – МБУ), муниципальным автономным учреждениям (далее МАУ), муниципальным казенным учреждениям (далее – МКУ).

4. Передача имущества в аренду.

5. Передача имущества в безвозмездное пользование.

6. Приватизация имущества.

7. Внесение вкладов (акция, пай, доля) в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ или передача имущества некоммерческим организациям.

8. Передача имущества в качестве залога (ипотека), мены, доверительного управления.

9. Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование.

10. Иные формы управления и распоряжения имуществом, не запрещенные законодательством.

**Статья 5. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями**

1. Порядок использования имущества, находящегося в оперативном управлении у муниципального бюджетного (МБУ), муниципальным автономным учреждениям (МАУ), муниципального казенного учреждения (МКУ):

1.1. За МБУ, МАУ и МКУ закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Марёвского муниципального округа, на основании постановления администрации Марёвского муниципального округа и договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления. МБУ, кроме того, на праве оперативного управления передается особо ценное имущество.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает с момента государственной регистрации такого права в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр). Обязанность по проведению такой регистрации возлагается на МБУ, МАУ и МКУ.

1.2. Перечень имущества, передаваемого МБУ, МАУ и МКУ в оперативное управление, отражается в отчетности, представляемой в Отдел ежегодно (в двухмесячный срок после завершения финансового года) на магнитном и бумажном носителях, подписанной руководителем и главным бухгалтером учреждения.

МКУ, МАУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

МБУ, МАУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.3. Администрация Марёвского муниципального округа в порядке, установленном законом, вправе изъять у муниципального учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

1.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за МБУ, МАУ или МКУ и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество указанных в ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.5. Учреждение обеспечивает сохранность и надлежащее использование имущества в соответствии с действующим законодательством и договором оперативного управления. Ответственность за обеспечение сохранности несет руководитель.

1.6. Отдел осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного на праве оперативного управления, путем проведения периодических проверок.

1.7. Один раз в год по результатам финансово-хозяйственной деятельности Отдел совместно с МБУ, МАУ, МКУ вносит изменения и дополнения в перечень имущества закрепленного на праве оперативного управления, с учетом переоценки имущества, его выбытия (списания) или приобретения.

1.8. Списание имущества осуществляется согласно статьи 11 настоящего Положения.

**Статья 6. Передача имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление**

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления в аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление имущества, находящегося в муниципальной собственности Марёвского муниципального округа.

2. Арендодателем (ссудодателем) имущества, находящегося в муниципальной собственности, выступает Администрация Марёвского муниципального округа.

3. Организатором торгов и продавцом права заключения договора аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления имуществом выступает Отдел.

4. Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления имуществом принимается постановлением администрации Марёвского муниципального округа.

5. Порядок проведения аукциона (конкурса), условия участия в нем, порядок определения победителя определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом устанавливается в соответствии с отчетом о рыночной стоимости права владения и пользования муниципальным имуществом, определенного независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29.07.1998 г.№135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год.

**Статья 7. Передача имущества в залог**

1. Настоящий раздел регулирует порядок использования имущества в качестве залога в порядке обеспечения исполнения обязательств по различным категориям сделок.

2. Предметом залога могут служить: объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, ценные бумаги, принадлежащие району, а также движимое имущество.

3. Объекты используются в качестве предмета залога в соответствии с их рыночной стоимостью. Цена заложенного имущества, указанная в договоре залога, не может быть ниже рыночной стоимости объекта.

4. Решение об использовании имущества в качестве предмета залога принимается Администрацией Марёвского муниципального округа на основании соответствующего решения Думы Марёвского муниципального округа о привлечении кредитных ресурсов в финансовом году. Заключение договоров залога может быть осуществлено только по результатам проведения аукциона в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

**Статья 8. Страхование имущества**

1. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или оперативном управлении муниципальных учреждений, муниципальной казне, а также переданное по договорам аренды, безвозмездного пользования может быть застраховано.

2. Страхователем имущества является Администрация Марёвского муниципального округа.

3. Не подлежит страхованию имущество в виде зданий, сооружений, нежилых помещений, требующее капитального ремонта либо находящееся в аварийном состоянии или подлежащее сносу.

4. Страхование имущества производится на случай его повреждения или уничтожения в результате пожаров, взрывов и стихийных бедствий, а также повреждения водой (в том числе из отопительных, водопроводных и канализационных систем). Для конкретных объектов могут быть предусмотрены особые условия страхования (страховые случаи).

5. Страхование осуществляется Страхователем за счет средств пользователя имущества путем перечисления последним сумм страхового взноса на счет страховщика.

6. Размер страхового взноса по договору страхования определяется в зависимости от вида страхуемого имущества, страховой суммы, срока страхования, степени риска и тарифной ставки.

**Статья 9. Отчуждение имущества**

1. Отчуждение имущества может производиться путем:

- передачи в государственную собственность Российской Федерации или ее субъектов, а также в муниципальную собственность иных муниципальных образований;

- приватизации в соответствии с Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества";

- совершения иных сделок, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

2. Приватизация имущества производится на основании Программы приватизации муниципального имущества Марёвского муниципального округа в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

В Программе приватизации муниципального имущества Марёвского муниципального района устанавливаются цели, механизм, приоритеты при проведении приватизации, перечень приватизируемых объектов, определяются объекты муниципального имущества, не подлежащие приватизации, льготы и ограничения при приватизации.

3. Продажа имущества осуществляется на торгах, проводимых в форме конкурса или аукциона.

**Статья 10. Принятие в муниципальную собственность бесхозяйного имущества**

1. Бесхозяйные вещи могут поступать в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

2. Заявление о постановке бесхозяйного недвижимого имущества на учет в орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество, подается Администрацией Марёвского муниципального округа.

3. С заявлением в суд о признании права муниципальной собственности обращается Администрация Марёвского муниципального округа.

4. Имущество, приобретенное в порядке, предусмотренном настоящей статьей, учитывается в Реестре муниципальной собственности Марёвского муниципального округа.

**Статья 11. Порядок списания имущества**

1. Действие настоящего пункта распространяется на объекты муниципальной собственности:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- учитываемые в муниципальной казне Марёвского муниципального округа, в т. ч. переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

2. Решение о списании имущества принимается в случае, если имущество:

а) непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, хищения, утери или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

в) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Имущество подлежит списанию в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим муниципальным учреждениям.

Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

4. Списание имущества инициируют учреждения, а также организации, владеющие имуществом в установленном порядке.

5. Имущество, переданное в аренду (безвозмездное пользование), списывается при обращении арендатора (ссудополучателя) в установленном ниже порядке.

6. Принятие решения о списании имущества оформляется постановлением Администрации Марёвского муниципального района.

7. Перечень документов на списание основных средств:

7.1. При списании основных средств, указанных в пункте 1 настоящей статьи, балансодержатель представляет в Администрацию Марёвского муниципального округа следующие документы:

- заявление на имя Главы Администрации Марёвского муниципального округа;

- перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания и основных характеристик указанных объектов;

- копию инвентарной карточки учета каждого списываемого основного средства;

- акты на списание основных средств (в 3-х экземплярах);

- копию паспорта транспортного средства (в случае списания транспортного средства);

- дефектный акт независимой экспертизы (в случае необходимости);

- копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств;

- составленный комиссией акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию (в случае необходимости).

7.2. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются следующие документы:

- документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара, акт о дорожно-транспортном происшествии и т. п.);

- объяснительные записки руководителя учреждения и материально-ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении ущерба виновными лицами;

- копия приказа о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации.

8. Порядок списания имущества и исключения его из Реестра:

8.1. Определение непригодности имущества и составление соответствующих документов балансодержателем:

а) Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в Учреждениях создается комиссия. В состав комиссии включается представитель Администрации Марёвского муниципального округа (специалист Отдела).

Для участия в работе комиссии, в случае необходимости, могут быть приглашены независимые эксперты, представители соответствующих организаций и инспекций. В компетенцию комиссии входят:

- осмотр предлагаемого к списанию имущества с использованием необходимой технической документации и данных бухгалтерского учета, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания имущества (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка;

- контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов; определение веса и сдача на соответствующий склад;

- составление акта на списание основных средств по форме "Акт о списании объекта основных средств" №ОС-4 (№ОС-4а – для автотранспортных средств, №ОС-46 – для групп объектов основных средств), согласно утвержденных форм, с указанием данных, характеризующих объект (дата принятия к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, дата ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, инвентарный номер объекта основных средств).

Акт подписывается всеми членами комиссии по списанию и утверждается Главой Администрации Марёвского муниципального округа.

При списании с бухгалтерского учета учреждений, а также при исключении из казны Марёвского муниципального округа основных средств, выбывших вследствие аварий, к акту о списании прилагается акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

б) В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель учреждения обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ. Материалы расследования и приказ руководителя о принятых мерах предоставляются в Администрацию Марёвского муниципального округа.

в) По результатам работы комиссии руководитель учреждения направляет в Администрацию Марёвского муниципального округа ходатайство о списании имущества, акты на списание основных средств и другие документы, предусмотренные в п. п. 2.1, 2.2 настоящей статьи.

г) Списание имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия Администрации Марёвского муниципального округа, которое дается в форме постановления, не допускаются.

8.2. Особенности списания объектов основных средств:

а) Списание объектов недвижимого имущества.

При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель учреждения создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей Администрации Марёвского муниципального округа (Отдела). Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта или должен содержаться мотивированный отказ в списании. К акту прикладывается заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, составленное соответствующими специалистами.

б) Списание автотранспортных средств.

Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) составляется специализированной организацией или организацией, имеющей лицензию. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

После оформления технического заключения (дефектного акта) создается комиссия по проверке технического состояния предлагаемого к списанию имущества. Комиссией на основании заключения о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектного акта) и проведенного осмотра автотранспортного средства составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания или должен содержаться мотивированный отказ в списании.

в) Списание компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры.

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

8.3. Исключение основных средств из Реестра:

а) Основанием для исключения основных средств из Реестра является постановление Администрации Марёвского муниципального округа и акт на списание.

б) Отдел в течение 14 календарных дней с момента представления учреждением всех необходимых документов готовит проект постановления о списании имущества и его исключения из Реестра, вносит соответствующую запись в Реестр, информирует Росреестр о выбывших объектах, информирует регистрирующий орган о выбывших объектах основных средств (только для имущества, составляющего казну Марёвского муниципального округа).

в) После списания имущества в договор, на основании которого оно было передано учреждению, организации, вносятся соответствующие изменения.

г) В случае если предоставленные учреждением документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Отдел отказывает в списании – до приведения документов в соответствие с требованиями настоящего Положения.

д) Отдел, в месячный срок с даты издания постановления о списании имущества, осуществляет постановку в казну высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования (только для имущества, составляющего казну Марёвского муниципального округа).

8.4. Отражение списания основных средств в бухгалтерском учете:

а) Руководитель Учреждения, после получения постановления о списании имущества обязан:

- срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации;

- произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

При списании объекта недвижимого имущества учреждение обеспечивает работы по сносу объекта, снятие объекта недвижимого имущества с технического учета, производит работу по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра недвижимости.

б) Руководитель учреждения обязан уведомить управление в течение месяца о выполнении постановления о списании имущества. При списании объекта недвижимости руководитель учреждения направляет в управление акт о сносе объекта недвижимости.

в) Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательными актами.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются как лом или утиль по цене возможного использования или реализации, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. Денежные средства от реализации вторичного сырья перечисляются в бюджет Марёвского муниципального округа.

г) Исключение имущества из Реестра осуществляется управлением после получения уведомления от учреждения о выполнении постановления о списании имущества.

д) Отдел вправе поручить уничтожение списанного имущества пользователю (арендатору) с оформлением соответствующего акта ликвидации.

е) Ответственность за полноту, правильность и порядок проведения мероприятий по списанию основных средств несет руководитель учреждения.

ж) Администрация Марёвского муниципального округа оставляет за собой право принять решение о продаже представленного на списание имущества на торгах. Порядок реализации имущества на торгах определяется действующим законодательством.

**Статья 12. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним**

1. Государственная регистрация прав на муниципальное недвижимое имущество и сделок с ним осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2. Государственную регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним от имени Администрации Марёвского муниципального округа осуществляет Отдел.

3. Регистрацию права оперативного управления и хозяйственного ведения осуществляют соответствующие муниципальные учреждения и предприятия, в ведение которых передаются вышеназванные объекты недвижимости.

**Статья 13. Финансовое обеспечение управления имуществом**

Управление имуществом, регулирование процессов использования имущества обеспечивается за счет средств местного бюджета и иных финансовых ресурсов Марёвского муниципального района.

**Статья 14. Контроль**

Порядок осуществления контроля в сфере управления имуществом устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Марёвского муниципального района.

Приложение №1

к Положению о порядке владения,

пользования и распоряжения муниципальным имуществом

Марёвского муниципального округа,

утвержденным решением

Думы Марёвского муниципального района от 25.02.2021№84

**Карта учета муниципального имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование объекта (технические характеристики)** | **Место нахождения** | **Основание приобретения** | **Дата приобретения** | **ОКОФ** | **Инвентарный номер** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Остаточная стоимость,**  **руб.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОКРУГА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении Положения опорядке взаимодействия сельскихстарост с органами местного**

**самоуправления  Марёвского муниципального округа**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Областного закона от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты в муниципальном образовании», руководствуясь Уставом Марёвского муниципального округа, решениями Думы Марёвского муниципального округа, Дума Марёвского муниципального округа

**Р Е Ш И ЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия сельских старост с органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

- решение совета депутатов Моисеевского сельского поселения от 15.03.2019 года № 133 «Об утверждении Положения об организации деятельности старосты населённого пункта Моисеевского сельского поселения»

- решение Совета депутатов Велильского сельского поселения от 15.03.2019 № 127 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия сельских

старост с органами местного самоуправления Велильского сельского поселения»

- решение Совета депутатов Марёвского сельского поселения от 15.03.2019 №80«Об утверждении Положения о порядке взаимодействия сельских старост с органами местного самоуправления Марёвского сельского поселения»

-решение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения от 29.03.2019 № 152 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия сельских старост с органами местного самоуправления Молвотицкого сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать решение в муниципальной газете «Официальный вестник Марёвского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№84**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

Утверждено

решением Думы

муниципального округа

от 25.02.2021 № 84

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке взаимодействия сельских старост с органами местногосамоуправления Марёвского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Областного закона от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты в муниципальном образовании» и устанавливает полномочия сельского старосты и порядок их взаимодействия с органами местного самоуправления.

1.2. Сельские старосты оказывают содействие Главе Марёвского муниципального округа в реализации его полномочий в сфере организации местного самоуправления, способствуют развитию инициативы общественности.

1.3. Деятельность сельского старосты направлена на объединение жителей соответствующего сельского населенного пункта Марёвского муниципального округа (далее - сельский населенный пункт) для самостоятельного решения вопросов местного значения в соответствии с законодательством.

1.4. Координирует работу сельских старост Администрация Марёвского муниципального округа.

2. Назначение старосты

2.1. Староста сельского населенного пункта назначается Думой Марёвского муниципального округа, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2.2. Протокол схода граждан по избранию старосты хранится в Администрации Марёвского муниципального округа до следующего собрания по выборам старосты.

2.3. Итоги схода граждан по избранию старосты, а также решение Думы депутатов о назначении старосты подлежат официальному опубликованию в муниципальной газете «Официальный вестник Марёвского муниципального округа».

2.3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления Марёвского муниципального округа.

2.4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 3 года.

2.6. Полномочия старосты подтверждаются удостоверением, выдаваемым Администрацией Марёвского муниципального округа.

3. Способы взаимодействия.

3.1. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) оказывает помощь органам местного самоуправления Марёвского муниципального округа в осуществлении мероприятий по предупреждению и тушению пожаров;

2) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

3) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

4) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

5) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

6) обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях жителей населенного пункта;

7) оказывает взаимодействие в организации на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, скверы, и др. территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать Администрацию Марёвского муниципального округа о состоянии дорог в зимний и летний период;

8) оказывает содействие Администрации Марёвского муниципального округа и организациям, ответственным за содержание территорий, в организации сбора мусора;

9) оказывает содействие Администрации Марёвского муниципального округа в организации населения на систематическое проведение работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов (балконов, водосточных труб), надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

10) информирует Администрацию Марёвского муниципального округа о состоянии уличного освещения в населенном пункте;

11) ставит в известность Администрацию Марёвского муниципального округа о случаях проведения земляных работ на подведомственной территории;

12) информирует Администрацию Марёвского муниципального округа о состоянии пожарных водоемов, колодцев и подъездов к ним;

13) оказывает содействие органам полиции в укреплении общественного порядка;

14) оказывает содействие органам местного самоуправления населенного пункта в обнародовании муниципальных правовых актов;

15) не реже одного раза в год отчитываться перед жителями о проведенной работе;

16) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные Уставом Марёвского муниципального округа нормативными правовыми актами Думы Марёвского муниципального округа в соответствии с законодательством Новгородской области.

3.2.Сельский староста имеет право:

1) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Марёвского муниципального округа, присутствовать на заседаниях Думы Марёвского муниципального округа;

2) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в муниципальных предприятиях, учреждениях и иных организациях осуществляющих свою деятельность на территории населенного пункта;

3) оказывать содействие органам местного самоуправления Марёвского муниципального округа, в организации проведения выборов, референдумов, публичных слушаний;

4) обращаться к руководителям организаций и их структурным подразделениям за содействием в проведении мероприятий, связанных с благоустройством соответствующего населенного пункта, его озеленением, организацией досуга населения, а также оказанием помощи гражданам;

5) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга проживающего населения;

6) рассматривать в пределах своих полномочий заявления, предложения, жалобы граждан.

7) выступать с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта.

4. Гарантии старостам.

4.1. Староста осуществляет свои полномочия на общественных началах.

4.2. За активную деятельность и достигнутые результаты в работе на основании решения Думы Марёвского муниципального округа, старостам могут быть предусмотрены меры морального (в виде благодарственного письма, благодарности, почетной грамоты) и материального поощрения за счет средств местного бюджета.

5. Взаимодействие старосты с органами местного самоуправления.

5.1. К основным полномочиям органов местного самоуправления относительно деятельности старосты относятся:

предоставление старосте права участвовать в заседаниях Думы Марёвского муниципального округа при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей соответствующих территорий;

оказание помощи старосте в проведении собраний, предоставление помещения для их проведения;

установление сферы совместной компетенции, а также перечня вопросов, решения по которым не могут быть приняты без согласия собрания граждан;

оказание организационной, методической, информационной помощи старосте;

содействие выполнению решений собрания граждан, принятых в пределах их компетенции;

учет мнения населения, обозначенного собранием или опросом граждан.

5.2. Взаимодействие со старостами от имени органов местного самоуправления осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа.

6. Заключительные положения

6.1. Полномочия старосты прекращаются по истечении срока полномочий, а также могут быть прекращены досрочно по решению Думы Марёвского муниципального округа в следующих случаях:

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Думы Марёвского муниципального округа, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях;

смерть старосты;

подача им письменного заявления в Думу Марёвского муниципального округа о досрочном прекращении полномочий;

признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении старосты;

избрание (назначение) его на государственную должность, должность государственной службы Российской Федерации, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

выезд на постоянное место жительства за границы территории сельского населенного пункта, на которой он был избран;

прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

6.2. Староста подотчетен сходу граждан и Думе Марёвского муниципального округа.

6.3. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным правовым актам, осуществляют органы местного самоуправления и Администрация Марёвского муниципального округа.

7. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой:

7.1. Старосте за счет средств бюджета Марёвского муниципального округа возмещаются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:

1) транспортные расходы;

2) оплата услуг телефонной связи;

3) иные расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты.

7.2. Возмещаются транспортных расходов и дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты осуществляется при предоставлении подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения в размере не более 400 руб. в месяц.

7.3.Оплата услуг телефонной связи осуществляется ежемесячно в размере 100 руб.

7.4. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты, к месту проведения заседания Думы Марёвского муниципального округа, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, и обратно транспортом общего пользования (кроме такси), личным транспортом (расходы на приобретение топлива).

Транспортные расходы старосты при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси) компенсируются по фактическим затратам. Транспортные расходы старосты при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива) компенсируются за дни участия старосты на заседаниях Думы Марёвского муниципального округа, иных мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, по фактическим затратам, но не более суммы, определяемой из расчета стоимости 5 литров топлива в сутки.

Под личным транспортом понимается принадлежащие на праве собственности старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство.

7.5. К иным расходам, связанным с осуществлением полномочий старосты, относятся расходы на приобретение канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике, по оплате услуг почтовой связи, копирования, печати, фотографии».

8. Порядок представления компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старостой

8.1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста ежемесячно не позднее 15 числа месяца вправе направить (представить) в адрес Главы администрации Марёвского муниципального округа заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, в котором указывается вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы и реквизиты счета для перевода компенсации в случае, если компенсация осуществляется по безналичному расчету.

8.2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы. При этом дата указанных документов (расходования средств) должна соответствовать периоду, за который староста направляет (представляет) заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты.

1. Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:

- в случае поездки на общественном транспорте:

1) проездной документ, билет;

2) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки общественным транспортом

- в случае использования личного транспортного средства:

1) чек контрольно - кассовой техники или другой документ, подтверждающий приобретение топлива;

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства;

3) документ, подтверждающий родство (при использовании транспорта члена семьи старосты).

2. Для подтверждения иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);

2) квитанция об оплате услуг почтовой связи;

3) чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за приобретение топлива при использовании личного автомобильного транспорта;

4) слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

8.3. Староста несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и в прилагаемых к нему документах.

8.4. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение 15 дней с момента поступления заявления старосты Главе администрации Марёвского муниципального округа.

8.5. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты удовлетворению не подлежит в случае несоблюдения старостой требований настоящей статьи 8 Положения.

В случае отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты Глава администрации Марёвского муниципального округа в течение 30 дней с момента поступления такого заявления направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОКРУГА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Об утверждении Положения об удостоверении старосты**

**сельского населенного пункта Марёвского муниципального округа**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

Руководствуясь статьей 27.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Новгородской области от 1 октября 2018 года № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области»

Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение об удостоверении старосты населенного пункта Марёвского муниципального округа Новгородской области (приложение 1).

2.Утвердить описание удостоверения старосты населенного пункта Марёвского муниципального округа Новгородской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Моисеевского сельского поселения от 15.03.2019 года № 134 «Об утверждении Положения об удостоверении старосты сельского населенного пункта Моисеевского сельского поселения Маревского района Новгородской области»

- решение Совета депутатов Велильского сельского поселения от 15.03.2019 года № 128 «Об утверждении Положения об удостоверении старосты сельского населенного пункта муниципального образования Велильского сельского поселения Маревского района Новгородской области»

- решение Совета депутатов Марёвского сельского поселения от 15.03.2019 №81 «Об утверждении Положения об удостоверении старосты сельского населенного пункта Марёвского сельского поселения Маревского района Новгородской области»

- решение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения от 12.04.2019 № 154 «Об утверждении Положения об удостоверении старосты сельского населенного пункта муниципального образования Молвотицкого сельского поселения Маревского района Новгородской области»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Опубликовать решение в муниципальной газете «Официальный вестник Марёвского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№85**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

Приложение 1

Утверждено

решением Думы Марёвского

муниципального округа

от 25.02.2021 №85

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об удостоверении старосты сельского населенного пункта**

**Марёвского муниципального округа**

**Новгородской области**

1. Удостоверение старосты сельского населенного пункта Марёвского муниципального округа Новгородской области (далее - удостоверение) является официальным документом, удостоверяющим должность сельского старосты и подтверждающим его полномочия при исполнении служебных обязанностей.
2. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

2. Удостоверение подписывается Главой администрации Марёвского муниципального округа. Удостоверению присваивается уникальный порядковый номер, который фиксируется в журнале учета и выдачи удостоверений старост.

3. Оформление и выдача служебного удостоверения осуществляется сотрудником администрации, отвечающим за кадровую работу в течение 3 рабочих дней со дня представления гражданином фотографии, под роспись в журнале учета выдачи удостоверений старост.

4. Сельский староста в случае утраты или порчи удостоверения, исключающей возможность его дальнейшего использования, обязан в течение 3 рабочих дней с момента утраты или порчи удостоверения подать на имя Главы администрации Марёвского муниципального округа письменное заявление, в котором указываются причины утраты или порчи удостоверения. На основании распоряжения Главы администрации Марёвского муниципального округа старосте вручается новое удостоверение. Информация о факте утери удостоверения с указанием его номера обнародуется.

5. Удостоверение является недействительным в следующих случаях:

5.1. Внесения в него сведений, отметок или записей, не предусмотренных настоящим Положением, а также физических повреждений его обложки и внутреннего разворота, затрудняющих прочтение реквизитов;

5.2. Изменения фамилии, имени, отчества владельца удостоверения;

5.3. Прекращения полномочий старосты;

5.4. Утраты, хищения удостоверения;

5.5. Смерти владельца удостоверения;

5.6. Истечения срока действия удостоверения.

6. При освобождении сельского старосты от замещаемой должности удостоверение подлежит обязательному возврату в администрацию Марёвского муниципального округа в течение 3 рабочих дней со дня освобождения от замещаемой должности.

7. В случае если удостоверение не было возвращено в срок, администрация признает его недействительным в течение 2 рабочих дней со дня, когда истек срок возврата удостоверения.

Приложение 2

Утверждено

решением Думы

муниципального округа

от 25.02.2021 №85

**ОПИСАНИЕ**

**удостоверения старосты сельского населенного пункта Маревского муниципального округа Новгородской области**

1. Удостоверение старосты сельского населенного пункта Маревского муниципального округа (далее удостоверение) представляет собой книжечку в твердой обложке зеленого цвета размером 100 мм х 80 мм.

2. Записи на внутренней стороне в удостоверении производятся машинописью (с использованием компьютерной техники, оборудованной лазерными или струйными печатающими устройствами), четко, без помарок и подчисток.

3. На внешней стороне удостоверения воспроизводятся в одну строку прописными буквами слова «СЕЛЬСКИЙ СТАРОСТА».

4. В правой верхней части внутренней стороны обложки удостоверения место для фотографии размером 3 х 4 без уголка. В нижнем левом углу размещается дата выдачи («\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.), справа под фото, строка для личной подписи, со словами под строкой «личная подпись». В левом верхнем углу (напротив места для фотографии) слова «Администрация Маревского муниципального округа Новгородской области. Чуть ниже мелким шрифтом «настоящее удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения:

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**(Фамилия, имя, отчество)**

**является старостой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование населенного пункта)**

**Маревского**

**муниципального округа Новгородской области»**

**Глава Марёвского муниципального округа С.И. Горкин**

5. Текст на внутренней стороне удостоверения исполняется черной краской на бумаге белого цвета.

6. Фотография старосты на левой внутренней стороне удостоверения и подпись главы администрации Марёвского муниципального округа на правой внутренней стороне удостоверения заверяются печатью Администрации Маревского муниципального округа Новгородской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| «Администрация  Фото  3х4  Марёвского  муниципального    округа   Новгородской области»   Дата выдачи  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Личная подпись   Настоящее удостоверение подлежит обязательному возврату при оставлении должности | Удостоверение N \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сельский староста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского населенного пункта Марёвского муниципального округа)  Глава Марёвского муниципального округа  С.И.Горкин  М.П. |

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОКРУГА**

**Об утверждении Положения о**  
**территориальном общественном**  
**самоуправлении в Марёвском муниципальном округе**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальном общественном самоуправлении в Марёвском муниципальном округе.

2. Признать утратившими силу:

-решение Совета депутатов Моисеевского сельского поселения от 13.11.2017 №72 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Моисеевском сельском поселении»

- решение Совета депутатов Велильского сельского поселенияот 09.02.2018 № 90 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Велильском сельском поселении»

- решение Совета депутатов Марёвского сельского поселения от 29.08.2013 № 124 "Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Марёвском сельском поселении"

- решение Совета депутатов Молвотицкого сельского поселения от 24.05.2013 № 111 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Молвотицком сельском поселении»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать решение в муниципальной газете «Официальный вестник Марёвского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№86**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

Утверждено  
решением Думы

муниципального округа

от 25.02.2021 № 86

**Положение**  
**о территориальном общественном самоуправлении**  
**в Марёвском муниципальном округе**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Уставом Марёвского муниципального округа устанавливает порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в Марёвском муниципальном округе как одной из правовых форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

I. Основные положения

Статья 1. Основные положения

1. Правовое регулирование организации и осуществления территориального общественного самоуправления в соответствии с настоящим

Положением включает в себя:

- порядок установления и изменения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

- порядок создания территориального общественного самоуправления;

- порядок осуществления территориального общественного самоуправления

-ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью.

2. Органы местного самоуправления Марёвского муниципального округа осуществляют взаимодействие с территориальным общественным самоуправлением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Марёвского муниципального округа.

Статья 2. Право граждан на осуществление территориального общественного самоуправления.

1. В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на соответствующей территории Марёвского муниципального округа и достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2. Любой гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении территориального общественного самоуправления на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях (конференциях) граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным, обращаться в органы территориального общественного самоуправления.  
Статья 3. Принципы организации и осуществления территориального общественного самоуправления

. Принципами организации и осуществления территориального общественного самоуправления являются:

1) законность;

2) добровольность;

3) инициативность

4) ответственность;

5) гласность и учет общественного мнения;

6) выборность и подконтрольность органов территориального общественного самоуправления гражданам;

7) участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим их интересы;

8) свобода выбора гражданами форм осуществления территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, Уставом Марёвского муниципального округа и настоящим Положением;

9) сочетание интересов граждан, проживающих на соответствующей территории, с интересами граждан Марёвского муниципального округа.

Статья 4. Компетенция органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа в сфере организации и осуществления территориального общественного самоуправления

1. Дума Марёвского муниципального округа в пределах своей компетенции:

1) устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

2) определяет порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления;

3) утверждает Положение об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправления средств бюджета Марёвского муниципального округа;

4) рассматривает обращения, принятые на собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления, и направленные в его адрес;

5) рассматривает проекты муниципальных правовых актов, внесенные органами территориального общественного самоуправления в установленном порядке;

6) осуществляет иные полномочия, определенные федеральным и областным законодательством, Уставом Марёвского муниципального округа в сфере организации и осуществления территориального общественного самоуправления.

2. Администрация Марёвского муниципального округа в пределах своей компетенции:

1) разрабатывает методические рекомендации по организации и осуществлению территориального общественного самоуправления в Марёвском муниципальном округе и применению настоящего Положения;2) оказывает содействие населению Марёвского муниципального округа в осуществлении права на территориальное общественное самоуправление;

3) рассматривает обращения, принятые на собраниях (конференциях) граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления и направленные в ее адрес;

4) вправе передавать территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, средства бюджета города на условиях и в порядке, предусмотренных Положением об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправлению средств бюджета Марёвского муниципального округа;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом Марёвского муниципального округа, решениями Думы Марёвского муниципального округа и настоящим Положением.

II. Порядок установления и изменения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

Статья 5. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением Думы Марёвского муниципального округа по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются и изменяются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и в соответствии со следующими требованиями:

1) границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не могут выходить за пределы территории Марёвского муниципального округа;

2) неразрывность территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (если в его состав входит более одного жилого дома);

3) территориальное общественное самоуправление не может осуществляться в границах территории, на которой территориальное общественное самоуправление осуществляется другими правомочно созданными органами, без соответствующего изменения границ.

Статья 6. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, принимается на собраниях (конференциях) граждан.

2. Предложение населения по границам территории территориального общественного самоуправления должно содержать перечень конкретных территорий с указанием их адресных данных.

3. Предложение населения по границам территории территориального общественного самоуправления направляется в Администрацию Марёвского муниципального округа для составления проекта описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, а также для дачи заключения.

4. В заключение Администрации Марёвского муниципального округа дается оценка соблюдению требований к установлению и изменению границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, предусмотренных настоящим Положением.

5. При составлении проекта описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, допускается корректировка предложения населения по границам территории территориального общественного самоуправления, не затрагивающая изменений данной территории по составу мест проживания граждан, с согласия лица, ответственного за регистрацию устава (изменений и дополнений в устав) территориального общественного самоуправления.

Статья 7. Установление границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется в Думу Марёвского муниципального округа для установления границ территории территориального общественного самоуправления. К предложению населения в обязательном порядке прилагаются составленный проект описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, а также заключение Администрации Марёвского муниципального округа, подтверждающее соблюдение требований к установлению и изменению границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением Думы Марёвского муниципального округа в виде описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

3. Территориальное общественное самоуправление должно быть учреждено в установленном порядке в течение шести месяцев с момента вступления в силу решения Думы Марёвского муниципального округа об установлении границ территории территориального общественного самоуправления. В случае, если в указанный срок территориальное общественное самоуправление не учреждено, решение Думы Марёвского муниципального округа об установлении его границ утрачивает силу.

Статья 8. Изменение границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

1. Изменение границ территории территориального общественного самоуправления может осуществляться в результате:

изменения территории, на которой оно осуществляется;

объединения территориальных общественных самоуправлений

разделения территориального общественного самоуправления

2. Изменение границ территории допускается при соблюдении требований, установленных настоящим Положением.

3. Вопрос об изменении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, решается на собрании (конференции) граждан. Новые границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Думой Марёвского муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставе территориального общественного самоуправления.

4. Вопрос об объединении территориальных общественных самоуправлений, граничащих между собой, решается отдельно на собрании (конференции) граждан каждого из объединяющихся территориальных общественных самоуправлений. Одновременно на указанных собраниях (конференциях) граждан принимается предложение населения по границам территории вновь создаваемого территориального общественного самоуправления. Новые границы территории территориального общественного самоуправления устанавливаются Думой Марёвского муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставе территориального общественного самоуправления.

5. Вопрос о разделении территориального общественного самоуправления решается на собрании (конференции) граждан территориального общественного самоуправления по инициативе граждан, проживающих на отделяемой территории. На указанном собрании (конференции) граждан принимаются предложения населения по границам территорий территориальных общественных самоуправлений. Новые границы территорий территориальных общественных самоуправлений устанавливаются Думой Марёвского муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставах территориальных общественных самоуправлений.

6. Объединение территориальных общественных самоуправлений и разделение территориального общественного самоуправления производятся с соблюдением правил правопреемства, установленных гражданским законодательством, – в случае если указанные и вновь создаваемые территориальные общественные самоуправления являются юридическими лицами.

III. Порядок создания территориального общественного самоуправления

Статья 9. Инициатива организации территориального общественного самоуправления 1. Учредительное собрание (конференция) граждан по созданию территориального общественного самоуправления проводится по инициативе населения соответствующей территории.

2. Для проведения учредительного собрания (конференции) по созданию территориального общественного самоуправления гражданами образуется инициативная группа в количестве не менее 3-х человек из числа граждан, проживающих на данной территории и достигших шестнадцатилетнего возраста.

3. Для решения вопроса о создании территориального общественного самоуправления проводится учредительное собрание или конференция граждан, постоянно проживающих на территории создаваемого территориального общественного самоуправления.

Конференция граждан может проводиться в случае, если численность граждан, имеющих право участвовать в территориальном общественном самоуправлении, составляет более 300 человек. Норма представительства на конференции - 1 делегат от 5 граждан для многоквартирных жилых домов, 1 делегат от 3 граждан для частного жилого сектора. Выдвижение делегатов на конференцию проводится на собраниях граждан в соответствии с нормой представительства, установленной в настоящем пункте, и оформляется протоколом.

Статья 10. Полномочия инициативной группы по созданию территориального общественного самоуправления

Инициативная группа по созданию территориального общественного самоуправления:

1)определяет форму информирования граждан;

2) информирует граждан о дате, месте и времени проведения учредительного собрания (конференции) не менее чем за две недели до даты проведения учредительного собрания (конференции);

3) организует проведение собраний жителей по избранию делегатов на учредительное собрание (конференцию);

4) готовит проект повестки дня учредительного собрания (конференции) граждан;

5) готовит проект устава территориального общественного самоуправления;

6) проводит регистрацию жителей (делегатов), прибывших на учредительное собрание (конференцию), и проверяет их правомочность;

7) вносит в Администрацию Марёвского муниципального округа предложение по границам территории создаваемого территориального общественного самоуправления в порядке, установленном статьей 6 настоящего Положения.

Статья 11. Подготовка и назначение учредительного собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления

Инициативная группа самостоятельно определяет дату, время и место проведения учредительного собрания (конференции) граждан, постоянно проживающих в границах предполагаемой территории создаваемого территориального общественного самоуправления, и не позднее, чем за 15 дней до дня проведения собрания (конференции) оповещает об этом граждан и уведомляет Думу Марёвского муниципального округа и Администрацию Марёвского муниципального округа.

Статья 12. Проведение учредительного собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления

1.Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

3. Вопросы повестки дня учредительного собрания (конференции) граждан и порядок голосования по ним вносятся инициативной группой и утверждаются большинством голосов присутствующих граждан.

4. Учредительное собрание (конференция) граждан открывается представителями инициативной группы

5. Для ведения учредительного собрания (конференции) избираются председатель и секретарь

6. Председатель ведет учредительное собрание (конференцию) граждан, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием (конференцией) решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования

7. Секретарь ведет протокол учредительного собрания (конференции) граждан, в котором отражаются все принятые собранием (конференцией) решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан составляется в количестве не менее чем в 4-х экземплярах и подписывается председателем и секретарем учредительного собрания (конференции).

В протоколе учредительного собрания (конференции) граждан в обязательном порядке указываются:

1) дата и место проведения собрания (конференции), количество присутствующих, сведения о председателе и секретаре учредительного собрания (конференции), повестка дня, содержание выступлений;

2) принятое предложение населения по границам территории создаваемого территориального общественного самоуправления;

3) принятые решения о создании территориального общественного самоуправления, об утверждении его устава;

4) сведения о лице, ответственном за регистрацию устава территориального общественного самоуправления;

5) полномочие лица, ответственного за регистрацию устава территориального общественного самоуправления, давать согласие на корректировку предложения населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не затрагивающую изменений данной территории по составу мест проживания граждан

6) принятые решения о выборах органов территориального общественного самоуправления, в случае если уставом территориального общественного самоуправления предусмотрено создание органов территориального общественного самоуправления.

9. Решение учредительного собрания (конференции) граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих участников собрания (делегатов конференции).

IV. Порядок осуществления территориального общественного самоуправления

Статья 13. Собрания и конференции граждан, проводимые территориальным общественным самоуправлением

1. Территориальное общественное самоуправление в Марёвском муниципальном округе осуществляется как непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, так и путём создания органов территориального общественного самоуправления.

2. Порядок назначения и проведения собраний и конференций граждан, включая порядок избрания делегатов, в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

3. Полномочия собраний и конференций граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 14. Органы территориального общественного самоуправления

1. В период между собраниями (конференциями) граждан территориальное общественное самоуправление на соответствующей территории осуществляет орган территориального общественного самоуправления.

2. Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления устанавливаются уставом территориального общественного самоуправления.

3. Полномочия органов территориального общественного самоуправления определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним уставом территориального общественного самоуправления

. Статья 15. Экономическая основа территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляет свою деятельность за счет собственных средств и имущества, приобретенного для целей деятельности территориального общественного самоуправления на установленных законом основаниях.

2. К собственным средствам территориального общественного самоуправления относятся денежные средства, принадлежащие территориальному общественному самоуправлению на праве собственности (добровольные взносы населения, пожертвования физических и юридических лиц, средства от хозяйственной деятельности органов территориального общественного самоуправления), заемные средства и иные средства, полученные территориальным общественным самоуправлением по основаниям, установленным законодательством.

3. Администрация Марёвского муниципального округа вправе передавать территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, муниципальное имущество во временное пользование в соответствии с федеральными законами.

4. На условиях и в порядке, предусмотренных Положением об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправлению средств бюджета Марёвского муниципального округа, территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, могут выделяться средства из бюджета Марёвского муниципального округа.

5. От имени территориального общественного самоуправления владение, пользование и распоряжение собственными средствами территориального общественного самоуправления осуществляют собрания (конференции) граждан, а также в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления – органы территориального общественного самоуправления.

6. Органы территориального общественного самоуправления самостоятельно определяют штаты и порядок оплаты труда работников органов территориального общественного самоуправления в пределах сметы, утвержденной собранием (конференцией) граждан.

V. Ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью

Статья 16. Ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью

1. Территориальное общественное самоуправление несет ответственность за принимаемые решения в установленном законодательством порядке

.2. Ущерб, причиненный в результате неправомерных действий, решений территориального общественного самоуправления, возмещается организациям и гражданам в полном объеме за счет собственных средств территориального общественного самоуправления в соответствии с законодательством.

3. Органы местного самоуправления Марёвского муниципального округа и органы территориального общественного самоуправления не отвечают по обязательствам друг друга.

4. Контроль за деятельностью территориального общественного самоуправления осуществляют жители соответствующей территории, а в части использования средств бюджета Марёвского муниципального округа и муниципальной собственности – Администрация Марёвского муниципального округа.

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОКРУГА**

**Об утверждении Порядка регистрации Устава территориального общественного самоуправления**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Дума Марёвского муниципального округа.

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Моисеевского сельского поселения от 13.11.2017 №73 «Об утверждении Порядка регистрации Устава территориального общественного самоуправления»

- решение Совета депутатов Велильского сельского поселения от 09.02.2018 № 89 «Об утверждении Порядка регистрации Устава территориального общественного самоуправления»

- решение Совета депутатов Марёвского сельского поселения от 29.08.2013 № 125 "Об утверждении Порядка регистрации устава территориального общественного самоуправления"

- решение Совета депутатов Марёвского муниципального округа от 27.12.2013 № 140 «Об утверждении Порядка регистрации Устава территориального общественного самоуправления»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать решение в муниципальной газете «Официальный вестник Марёвского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№87**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

Утверждено  
решением Думы

муниципального округа

от 25.02.2021 №87

**ПОРЯДОК**  
**РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. Регистрацию уставов территориальных общественных самоуправлений осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа.

2. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления лицо, уполномоченное учредительным собранием (конференцией) граждан по созданию территориального общественного самоуправления на участие в процедуре регистрации устава территориального общественного самоуправления, представляет в Администрацию Марёвского муниципального округа следующие документы:

2.1. Заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2. Устав территориального общественного самоуправления в двух экземплярах.

Устав территориального общественного самоуправления, направляемый на регистрацию, должен быть прошнурован, заверен подписью лица, уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава территориального общественного самоуправления, и пронумерован;

2.3. Решение Думы Марёвского муниципального округа об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

2.4. Протокол собрания (конференции) граждан по вопросу о создании территориального общественного самоуправления;

2.5. Документы, подтверждающие правомочность учредительного собрания (конференции) граждан:

список участников собрания (делегатов конференции) с указанием адресов и паспортных данных;

протоколы собраний граждан, подтверждающие избрание делегатов конференции, с листами регистрации участников указанных собраний - в случае проведения учредительной конференции.

3. При приеме документов лицу, уполномоченному на регистрацию устава территориального общественного самоуправления, выдается расписка в получении документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Администрация Марёвского муниципального округа в течение 30 дней со дня представления документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, принимает решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо мотивированное решение об отказе в такой регистрации, оформляемое нормативным актом Администрации Марёвского муниципального округа.

В случае принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления документов лицу, уполномоченному на регистрацию устава территориального общественного самоуправления, выдается свидетельство о регистрации устава территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5. Копия решения о регистрации территориального общественного самоуправления направляется лицу, ответственному за регистрацию устава территориального общественного самоуправления. Указанное лицо обязано известить жителей соответствующей территории о регистрации (отказе в регистрации) устава территориального общественного самоуправления.

6. Администрация Марёвского муниципального округа может отказать в регистрации устава территориального общественного самоуправления в следующих случаях:

6.1. Представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

6.2. Устав территориального общественного самоуправления не соответствует требованиям действующего законодательства;

6.3. Решение об организации территориального общественного самоуправления принято неправомочным составом или с нарушением порядка проведения собрания (конференции) граждан.

6.4. Установлено, что в представленных на регистрацию документах содержится недостоверная информация.

7. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть обжалован заинтересованными лицами в суде.

8. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления не является препятствием для повторной подачи документов на регистрацию при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

9. Изменения в устав территориального общественного самоуправления подлежат регистрации в том же порядке и в те же сроки, что и регистрация устава территориального общественного самоуправления.

10. Администрация Марёвского муниципального округа ведет Реестр территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в который включаются все территориальные общественные самоуправления, действующие на территории Марёвского муниципального округа, в том числе территориальные общественные самоуправления, зарегистрированные в качестве юридического лица.

Для включения в Реестр территориального общественного самоуправления, зарегистрированные в качестве юридического лица территориальные общественные самоуправления представляют в Администрацию Марёвского муниципального округа копию устава территориального общественного самоуправления и сведения о его руководящем органе, включающие данные о руководителе.

**Российская Федерация**

**Новгородской области**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**О кандидатурах на награждение Почётной грамотойНовгородской областной Думы**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

В соответствии с постановлением Новгородской областной Думы от 25.01.2017 № 160-ОД «Об учреждении Почётной грамоты Новгородской областной Думы», Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Ходатайствовать о награждении Почётной грамотой Новгородской областной Думы:

1.1. За высокие достижения и заслуги в трудовой и общественной деятельности Павловой Марии Николаевны, учителя начальных классов филиала МАОУ «Марёвская средняя школа»

в д. Седловщина;

1.2. За высокие достижения и заслуги в трудовой деятельности Петровой Людмилы Александровны, учителя физики и математики МАОУ «Молвотицкая основная школа».

1. Опубликовать решение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№88**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**О плане работы Думы Марёвского муниципального округана 2021 год**

**Принято Думой муниципального округа 25 февраля 2021 года**

Дума Марёвского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый план работы Думы Марёвского муниципального округа на 2021 год.

2. Опубликовать решение в газете « Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**Председатель Думы**

**муниципального округа И.А. Рекечинский**

**№89**

**25 февраля 2021 года**

**с. Марёво**

**УТВЕРЖДЁН**

**решением Думы Марёвского**

**муниципального округа**

**от 25.02.2021 № 89**

**План**

**работы Думы Марёвского муниципального округа на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Дата** | **Рассматриваемый вопрос** | **Ответственный исполнитель** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Заседание Думы Марёвского муниципального округа | январь | О муниципальном дорожном фонде Марёвского муниципального округа, и об утверждении порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Марёвского муниципального округа | Яковлева О.А., председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Об утверждении Положения о порядке выплаты единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности в Марёвском муниципальном округе и лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа | Яковлева О.А., председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Об утверждении Положения о денежном содержании председателя Контрольно-счётной палаты Марёвского муниципального округа Новгородской области | Козлова В.В., управляющий Делами Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса | Колье М.В., председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа |
| ----//---- |  | Об утверждении перечня имущества, право собственности на которое возникает у Марёвского муниципального округа в порядке правоприемства | Плотникова Т.А., заведующий отделом по экономическому развитию Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | О кандидатурах на награждение Почётной грамотой Новгородской  областной Думы | Никитин Н.В., заведующий территориальным отделом Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Отчёт контрольно-счётной палаты Марёвского муниципального района за 2019 год | Колье М.В., председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа |
|  |  | О награждении Почётной грамотой Новгородской областной Думы | Васильева Н.А., заместитель управляющего Делами Администрации муниципального района |
| ----//---- | Февраль  24.02.  2021 | Отчёт Главы Марёвского  муниципального округа | Горкин С.И.  Глава администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Отчёт пункта полиции по Марёвскому району МО МВД России «Демянский» по подведению  итогов оперативно-служебной деятельности  за 2020 год | Матвеев М.В., начальник пункта полиции по Марёвскому району |
|  |  | Об утверждении ставок арендной платы за муниципальное имущество Марёвского муниципального округа за 2021 год | Плотникова Т.А., заведующий отделом по экономическому развитию Администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марёвского муниципального округа | Плотникова Т.А., заведующий отделом по экономическому развитию Администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о порядке взаимодействия сельских  старост с органами местного самоуправления  Марёвского муниципального округа | Никитин Н.В., Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Марёвском муниципальном округе | Никитин Н.В., Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения об удостоверении старосты сельского  населенного пункта Марёвского муниципального округа | Никитин Н.В., Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Порядка регистрации Устава территориального общественного самоуправления | Никитин Н.В., Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | О плане работы Думы Марёвского муниципального округа на 2021 год | Рекечинский И.А., председатель Думы муниципального округа |
| ----//---- | **Март** | О внесении изменений в решение «О бюджете Марёвского муниципального округа  на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
|  |  | Об исполнении отдельных государственных полномочий | Козлова В.В.,  Управляющий  Делами администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Отчёт контрольно-счётной палаты Марёвского муниципального округа о деятельности за 2020 год | Колье М.В., председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле | Плотникова Т.А., заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального района |
|  |  | Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021-2022 | Плотникова Т.А., заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Об итогах работы муниципального учреждения культуры системы «Очаг» за 2020 год и организации культурно-досуговой жизни жителей округа в 2021 году | Дмитриева Е.Л., директор муниципального учреждения культуры централизованная клубная система «Очаг» |
|  | **апрель** | Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Марёвского муниципального округа до 2025 года | Плотникова Т.А., заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения опроса граждан на территории Марёвского муниципального округа | Мозгалёва Л.А., заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих в Марёвском муниципальном округе | Васильева Н.А., заведующий организационным отделом  управления  Делами администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Марёвского муниципального округа | Козлова В.В.,  Управляющий  Делами администрации муниципального округа |
| ----//---- | **май**  **июнь** | О внесении изменений в решение «О бюджете Марёвского муниципального округа  на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Об исполнении бюджета муниципального района за 2020 год | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Внешняя проверка бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета Марёвского муниципального района за 2020 год | Колье М.В., председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа |
|  |  | Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Марёвская средняя школа» за 2020 год и истекший период 2021 года | Колье М.В., председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о «Почётном гражданине Марёвского муниципального округа» | Васильева Н.А., заведующий организационным отделом  управления  Делами администрации муниципального округа |
|  |  | Об основных направлениях работы ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения» в 2021 году | Лупанова А.М., директор ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения» |
| ----//---- | **август-сентябрь** | О внесении изменений в решение «О бюджете Марёвского муниципального округа  на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
| ---//---- |  | О внесении изменений в Устав Марёвского муниципального округа | Козлова В.В.,  Управляющий  Делами администрации муниципального округа |
| ---//---- |  | Проверка освоения бюджетных средств, направленных на реализацию регионального проекта по национальному проекту «Демография» | Колье М.В., председатель Контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа |
| ----//---- |  | О медицинском обслуживании населения муниципального округа | Карачёва Ю.В., главный врач ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» |
| ----//---- | **октябрь- ноябрь** | О внесении изменений в решение «О бюджете Марёвского муниципального округа  на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о гербе Марёвского муниципального округа | Васильев И.А., ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | Отчёт по исполнению муниципальной программы «Формированию современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2022 годы» | Мозгалёва Л.А., заведующий отделом развития инфраструктуры Администрации муниципального округа |
| ----//---- |  | О результатах государственной итоговой аттестации | Ершова С.А., заместитель председателя социального комитета, заведующий отделом образования муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы | Козлова В.В.,  Управляющий  Делами администрации муниципального округа |
| ----//---- | **декабрь** | О бюджете Марёвского муниципального округа  на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов Администрации муниципального округа |
|  |  | О внесении изменений в решение «О бюджете Марёвского муниципального округа  на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» | Яковлева О.А.  Председатель комитета финансов администрации муниципального округа |
|  |  | О порядке образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Администрации муниципального округа | Васильева Н.А., заведующий организационным отделом  управления  Делами администрации муниципального округа |
|  |  | Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Васильева Н.А., заведующий организационным отделом  управления  Делами администрации муниципального округа |
|  |  |  |  |

**Один раз в месяц – заседание постоянных комиссий Думы Марёвского муниципального округа**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

03.03.2021 № 35-рг

с. Марёво

**Об опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка**

В соответствии со статьями 39.6 и 39,18 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Исаева А.А. о предоставлении земельного участка в аренду для ведения личного подсобного хозяйства:

опубликовать в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru., извещение о приёме заявлений о передаче в аренду земельного участка:

кадастровый номер 53:09:0021401:182, площадью 3000 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский район, Велильское сельское поселение, д. Седловщина, ул. Новгородская, земельный участок 59, категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешённого использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о приеме заявлений граждан и КФХ**

В связи с поступившим заявлением, **Администрация Марёвского муниципального округа** информирует о предстоящей передаче земельного участка в аренду, из категории земель – земли населённых пунктов, видом разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Марёвский район, Велильское сельское поселение, д. Седловщина, ул. Новгородская, земельный участок 59, с кадастровым номером 53:09:0021401:182, площадью 3000 кв. м.

Граждане и крестьянско-фермерские хозяйства, заинтересованные в аренде вышеуказанного земельного участка, могут подать заявления при личном обращении в отдел по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа по адресу: 175350, Новгородская обл., Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д.27. в рабочие дни с 8-30 до 17-00, перерыв на обед с 12 час.30 мин. до 14 час. 00 мин., а также через ГОАУ «МФЦ» в рабочие дни с 8-30 до 17-00, перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе с 05.03.2021 по 03.04.2021.

Для сведения:

При поступлении двух и более заявлений, земельный участок предоставляется в аренду на торгах.

Телефон для справок 8(816-63)21-108

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

03.03.2021 № 36-рг

с. Марёво

**Об опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка**

В соответствии со ст. 39.6 и 39,18 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Тихомировой Н.В. о предоставлении земельного участка в аренду для ведения личного подсобного хозяйства:

опубликовать в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru., извещение о приёме заявлений о передаче в аренду земельного участка:

кадастровый номер 53:09:0040703:172, площадью 413 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский район, Марёвское сельское поселение, д. Липье, ул. Поселковая, земельный участок 14, категория земель – земли населённых пунктов, вид разрешённого использования – для ведения личного подсобного хозяйства.

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о приеме заявлений граждан и КФХ**

В связи с поступившим заявлением, **Администрация Марёвского муниципального округа** информирует о предстоящей передаче земельного участка в аренду, из категории земель – земли населённых пунктов, видом разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Марёвский район, Марёвское сельское поселение, д. Липье, ул. Поселковая, земельный участок 14, с кадастровым номером 53:09:0040703:172, площадью 413 кв. м.

Граждане и крестьянско-фермерские хозяйства, заинтересованные в аренде вышеуказанного земельного участка, могут подать заявления при личном обращении в отдел по экономическому развитию Администрации муниципального округа по адресу: 175350, Новгородская обл., Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д.27. в рабочие дни с 8-30 до 17-00, перерыв на обед с 12 час.30 мин. до 14 час. 00 мин., а также через ГОАУ «МФЦ» в рабочие дни с 8-30 до 17-00, перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Срок подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе с 05.03.2021 по 03.04.2021.

Для сведения:

При поступлении двух и более заявлений, земельный участок предоставляется в аренду на торгах.

Телефон для справок 8(816-63)21-108

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.03.2021 № 63

с. Марёво

**О внесении изменения в Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 04.09.2019 № 368 (с учетом изменений от 28.04.2020 №126)**

В соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Типовое положение о закупке товаров, работ, услуг муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации Марёвского муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 04.09.2019 №368 (с учетом изменений от 28.04.2020 № 126):

1.1. Изложить пункт 15.2 раздела 15 в редакции:

«15.2. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливается в размере не менее чем 20 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостной объем договоров, заключенных заказчиками с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, осуществленных в соответствии с подпунктом "б" пункта 4 настоящего Положения, должен составлять не менее чем 18 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок.»;

1.2.Дополнить пункт 15.3.3. раздела 15 текстом следующего содержания:

«15.3.3. При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Положения срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более 15 рабочих дней со дня подписания заказчиком документа о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).».

2.Руководителям муниципальных бюджетных и автономных учреждений в срок до 12 марта 2021 года организовать работу по внесению изменений в собственные Положения о закупках с учетом изменений, внесенных в Типовое положение.

3. Главному специалисту отдела бухгалтерского учёта и закупок администрации муниципального округа (контрактному управляющему) Поповой А.В. в течение 15 дней со дня принятия постановления разместить утвержденное Типовое положение с учетом внесенных изменений в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.03.2021 № 64

с. Марёво

**Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 - 2027 годы»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 - 2027 годы»(далее муниципальная программа).

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением Администрации

муниципального округа

от 03.03.2021 № 64

**Муниципальная программа Марёвского муниципального округа**

**«Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы»**

**Паспорт муниципальной программы Марёвского муниципального округа:**

1. Наименование муниципальной программы Марёвского муниципального округа:

муниципальная программа Марёвского муниципального округа «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы» (далее муниципальная программа).

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

отдел культуры и спорта социального комитета администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел культуры и спорта).

3. Соисполнители муниципальной программы:

Муниципальное учреждение культуры Централизованная клубная система «Очаг» (далее - МУК ЦКС «Очаг») (по согласованию);

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МУК «ЦБС») (по согласованию);

Муниципальное учреждение культуры « Музей краеведения» (далее - МУК «Музей краеведения) (по согласованию);

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Марёвская музыкальная школа»» (далее – МБУДО «Марёвская музыкальная школа») (по согласованию);

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее - ЦФО) (по согласованию).

4. Подпрограммы муниципальной программы:

4.1. «Культура Марёвского муниципального округа»;

4.2. «Обеспечение условий реализации муниципальной программы».

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя по годам | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | 9 |
| 1. | Цель 1: Сохранение, эффективное использование и пополнение культурного потенциала Марёвского муниципального округа, обеспечение развития культурного творчества населения | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1 Организация библиотечного обслуживания населения | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | количество читателей библиотек (% от общей численности населения)\* | 49,5 | | 50 | | 51 | | 51,5 | | 52 | | 52,5 | 53 |
| 1.1.2. | увеличение доли  библиотек, подключенных к сети «Интернет»\*( %) | 41,7 | | 50 | | 85 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| 1.1.3. | увеличение количества библиографических записей в сводном каталоге библиотек Марёвского муниципального округа % (по сравнению с предыдущим годом)\*\*\* | 4,5 | | 4,6 | | 4,7 | | 4,8 | | 4,9 | | 5 | 5,1 |
| 1.2. | Задача 2 Развитие и поддержка народного творчества, организация и проведение культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий % (по сравнению с предыдущим годом)\*\* | 0,2 | | 0,23 | | 0,25 | | 0,28 | | 0,3 | | 0,32 | 0,35 |
| 1.2.2. | Количество клубных формирований\*\*(единиц) | 56 | | 58 | | 60 | | 60 | | 60 | | 60 | 60 |
| 1.2.3. | уровень удовлетворенности населения Марёвского округа качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры\*\*\* (%) | 62 | | 63 | | 64 | | 65 | | 70 | | 71 | 72 |
| 1.2.4. | количество культурно-досуговых мероприятий на платной основе \*\*(ед.) | 805 | | 805 | | 810 | | 810 | | 815 | | 815 | 815 |
| 1.2.5. | увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в Марёвском муниципальном округе (%)\*\*\* | 87,5 | | 87,6 | | 87,8 | | 87,9 | | 88,1 | | 88,1 | 88,2 |
| 1.2.6. | количество действующих добровольческих (волонтерских) отрядов в сфере культуры (ед) | 1 | | 2 | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | 3 |
| 1.3. | Задача 3 Оказание услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей в сфере культуры (%)\*\*\* | **7,2** | | **7,2** | | **7,7** | | **8,2** | | **8,2** | | **8,5** | **8,5** |
| 1.4. | Задача 4 Обеспечение сохранности культурного наследия | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве предметов основного фонда\*\*\*\* (%) | 83,4 | | 83,7 | | 83,9 | | 84,2 | | 84,5 | | 84,6 | 84,7 |
| 1.4.2. | увеличение посещаемости Музея краеведения\*\*\*\* (посещение на одного жителя в год) | 0,181 | | 0,192 | | 0,2 | | 0,205 | | 0,225 | | 0,227 | 0,230 |
| 1.4.3. | создание сайта в сети «Интернет» Музея краеведения\*\*\*\* (%) | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 |
| 1.4.4. | количество приобретённых и установленных знаков туристской навигации (шт.) | 1 | | 1 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | 2 |
| 1.5. | Задача 5 Сохранение кадрового потенциала сферы культуры | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.1. | количество специалистов муниципальных учреждений культуры, повысивших квалификацию \*\*\* (чел.) | 3 | | 3 | | 3 | | 2 | | 2 | | 3 | 3 |
| 1.5.2. | отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к среднемесячной номинальной начисленной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона (%)\*\*\* | 64,9 | | 73,7 | | 82,4 | | 91,2 | | 100 | | 100 | 100 |
| 1.6. | Задача 6 Создание благоприятных условий для повышения качества и  разнообразия услуг в сфере культуры | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1. | доля учреждений культуры и дополнительного образования, в которых проведены ремонтные работы (%)\*\*\* | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | 10 |
| 1.6.2. | доля учреждений культуры и дополнительного образования, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы (%)\*\*\* | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | | 10 | 10 |
| 1.7. | Задача 7 Ресурсное обеспечение деятельности отдела культуры и спорта по реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | | |
| 1.7.1. | уровень ежегодного достижения целевых показателей Программы и подпрограммы\*\*\* (%) | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 | 100 |
| 1.7.2. | Доля освоения средств, выделенных на реализацию полномочий в сфере культуры.\*\*\*(%) | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | 100 | 100 |

\* - Государственное статистическое наблюдение форма №6-НК (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324);

\*\* - Государственное статистическое наблюдение форма №7-НК (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324);

\*\*\*-Ведомственная отчетность; «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала», утвержденные приказом Росстата от 30.10.2012 № 574 (форма № ЗП-культура), «Сведения о численности и оплате труда ра-ботников сферы образования по категориям персонала», утвержденные приказом Росстата от 30.10.2012 № 574 (форма № ЗП-образование), «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденные приказом Росстата от 24.07.2012 № 407 (форма № П-4);

\*\*\*\*- Государственное статистическое наблюдение форма №8-НК (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324);

\*\*\*\*\*- Государственное статистическое наблюдение форма № 1- ДМШ (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324).

6. Сроки реализации муниципальной программы:

2021 - 2027 годы.

7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 4682,4 |  | 19962,9 |  | 24645,3 |
| 2022 |  | 5221,053 | 18531,247 |  | 23752,3 |
| 2023 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2024 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2025 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2026 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2027 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| \*ВСЕГО: | 4682,4 | 5221,053 | 130685,647 |  | 140589,1 |

\* - объем финансирования уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

количество читателей библиотек (% от общей численности населения) – 53;

увеличение доли библиотек, подключенных к сети «Интернет» (%) – 100;

увеличение количества библиографических записей в сводном каталоге библиотек Марёвского муниципального округа % (по сравнению с предыдущим годом) – 5,1;

увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий % (по сравнению с предыдущим годом) на 0,35;

увеличение количества клубных формирований (единиц) до 60;

увеличение уровня удовлетворенности населения Марёвского округа качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры до 72 %;

увеличение количества культурно-досуговых мероприятий на платной основе (ед.) до 815;

увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в Марёвском муниципальном округе (%) до 88,2;

увеличение удельного веса учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей в сфере культуры (%) до 8,5;

увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве предметов основного фонда (%) до 84,7;

увеличение посещаемости Музея краеведения (посещение на одного жителя в год) до 0,23.

1. Характеристика

текущего состояния в сфере культуры Марёвского муниципального округа

Отрасль культуры объединяет деятельность по развитию библиотечного, музейного дела, поддержке и развитию исполнительских искусств, кинематографии, сохранению нематериального культурного наследия и развитию традиционной народной культуры, укреплению межрегиональных связей в сфере культуры.

24 учреждения культуры, около 50 творческих работников округа обеспечивают жителям их конституционное право доступа к культурным ценностям. В 2020 году сеть муниципальных учреждений культуры Марёвского муниципального округа включает в себя:

Муниципальное учреждение культуры Централизованная клубная система «Очаг», в которое входит 10 объектов культуры;

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МУК «ЦБС»), включающая в себя 12 библиотек;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Марёвская музыкальная школа»;

Муниципальное учреждение культуры «Музей краеведения».

Учреждениями культуры в 2018 году проведены 1552 мероприятия, которые посетили 32795 человекиз (них детей 11409), в 2019 - 1725 мероприятий, посетило – 42446 человек (из них детей – 13658) в 2020 - 2095, посетило 29 041 человек.

В МБУДО «Марёвская музыкальная школа» обучалось в 2018 году 19 учащихся, в 2019 году – 17, в 2020 году – 18 учащихся.

В культурно - досуговых учреждениях 58 клубных формирований, которые посещают 431 человек (дети в т.ч.) в год.

В библиотеках: читателей –2 500 человек (дети в т.ч.);

посещений – 37366, книговыдача – 74 211 экз. в год.

Вместе с тем недостаточное финансирование и слабая материально-техническая база учреждений культуры увеличивают разрыв между культурными потребностями населения и возможностями их удовлетворения, конкурентоспособности культурного продукта, создание определенного уровня комфорта для организации обслуживания населения.

Существование целого ряда проблем в сфере культуры негативно сказывается на обеспечении конституционных прав граждан, а именно:

техническое состояние и оснащение учреждений культуры существенно отстает от современных требований;

в ситуации быстрого распространения современных технологий возникают дополнительные задачи, связанные с развитием систем обмена информацией с помощью глобальных компьютерных сетей, переводом информационных ресурсов библиотек в цифровую форму, созданием электронного каталога фондов;

недостаточное количество молодых специалистов в отрасли культуры;

необходимость постоянного повышения профессиональной квалификации работников культуры;

ограниченные возможности населения по оплате услуг, предоставляемых учреждениями культуры.

Разработка муниципальной программы вызвана необходимостью наиболее эффективно использовать ограниченные финансовые ресурсы, в связи, с чем определены направления деятельности, обеспечивающие выполнение функций и задач, закрепленных в действующих нормативных правовых актах.

Реализация муниципальной программы будет способствовать широкому доступу всех слоев населения к произведениям отечественной и мировой культуры, информационным ресурсам и базам данных, позволит сохранить историко - культурное наследие округа.

Муниципальная программа охватывает все основные виды деятельности в сфере культуры и искусства: сохранение культурно-исторического наследия, музейное дело, библиотечное дело, народное художественное творчество, культурно-досуговую деятельность.

2. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (индикатора) | Ед.  измерения |
|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Количество читателей библиотек | % от общей численности населения |
| 2. | Увеличение посещаемости Музея краеведения | % посещений на одного жителя в год |
| 3. | Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий | %  по сравнению с предыдущим годом |
| 4. | Количество клубных  формирований | Ед |
| 5. | Увеличение доли библиотек, подключенных к сети «Интернет» | %  от общего числа библиотек |
| 6. | Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях | %  от общего числа детей, проживающих в округе |
| 7. | Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов | %  в общем количестве предметов основного фонда |
| 8. | Увеличение количества библиографических записей в сводном каталоге библиотек Марёвского муниципального округа | %  по сравнению с предыдущим годом |
| 9. | уровень удовлетворенности населения Марёвского округа качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры | % |
| 10. | Удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей в сфере культуры | % |
| 11. | Создание сайта в сети «Интернет» Музея краеведения | % |
| 12. | Количество специалистов муниципальных учреждений культуры, повысивших квалификацию | (чел.) |
| 13. | Отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к среднемесячной номинальной начисленной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона | % |
| 14. | Доля учреждений культуры и дополнительного образования, в которых проведены ремонтные работы | % |
| 15. | Доля учреждений культуры и дополнительного образования, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы | % |
| 16. | Уровень ежегодного достижения целевых показателей Программы и подпрограммы | % |
| 17. | Доля освоения средств, выделенных на реализацию полномочий в сфере культуры. | % |

В рамках реализации муниципальной программы могут быть выделены следующие риски ее реализации:

сокращение объёмов финансирования муниципальной программы;

несвоевременное поступление финансирования;

дефицит высококвалифицированных кадров;

увеличение доли специалистов предпенсионного и пенсионного возраста в учреждениях культуры;

нарушение планируемых сроков реализации подпрограммы;

недостижение плановых значений показателей;

несогласованность действий организаций, участвующих в реализации муниципальной программы;

несоответствие материально - технической базы учреждений культуры современным требованиям.

Для минимизации рисков необходимо:

формирование эффективной системы управления реализацией муниципальной программы;

своевременная корректировка мероприятий муниципальной программы;

привлечение собственных средств учреждений культуры за счёт расширения платных услуг населению;

расширение системы подготовки кадров путём проведения семинаров, мастер-классов, практических занятий, переподготовки кадров;

оптимизации инфраструктуры в сфере культуры на территории муниципального округа;

создание механизма стимулирования работников учреждений культуры и поэтапного роста оплаты труда (доведение средней заработной платы работников учреждений культуры до средней заработной платы в области).

3. Механизм управления реализацией муниципальной программы

3.1. Мониторинг хода реализации муниципальных программ осуществляет отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчётным, докладываются Главе Марёвского муниципального округа.

3.2. Комитет финансов администрации Марёвского муниципального округа представляет в отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части финансового обеспечения муниципальных программ, в том числе с учётом внесения изменений в объёмы финансирования муниципальных программ.

3.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 20 июля текущего года и до 1 марта года, следующего за отчётным, готовит полугодовой и годовой отчёты о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Марёвского муниципального района, их формирования и реализации, утверждённого постановлением Администрации муниципального района от 09.09.2013 № 426, обеспечивает их согласование с заместителями Главы администрации Марёвского муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет в отдел по экономическому развитию администрации   муниципального округа.

К отчёту прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения.

4. Мероприятия

муниципальной программы «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнительмероприятия | Срок реализации | Целевой показатель | Источник финанси- рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 1. | Реализация подпрограммы «Культура Марёвского муниципального округа» | отдел культуры и спорта;  муниципальные учреждения культуры | 2021-2027  2022 | 1.1.1.- 1.1.3.;  1.2.1.-1.2.4.;  1.2.5.-1.2.6.  1.3.1.;  1.4.1.-  1.4.4.;  1.5.1.,  1.5.2.  1.6.1., 1.6.2.; | местный бюджет  федеральный бюджет  областной бюджет | 19962,9  4682,4 | 18531,247  5221,053 | | 18438,3 | 18438,3 | 18438,3 | 18438,3 | 18438,3 | |
| 1.1. | Задача 1. Организация библиотечного обслуживания населения | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Задача 2. Развитие и поддержка народного творчества, организация и проведение культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | Задача 3. Оказание услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4. | Задача 4. Обеспечение сохранности культурного наследия | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5. | Задача 5. Сохранение кадрового потенциала сферы культуры | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6. | Задача 6. Создание благоприятных условий для повышения качества и разнообразия услуг в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Реализация подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы " | отдел культуры и спорта | 2021-2027 | 1.7.1.-1.7.2. | местный бюджет |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Задача 1.Ресурсное обеспечение деятельности отдела культуры по реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | | | |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | 24645,3 | 23752,3 | 18438,3 | | 18438,3 | 18438,3 | 18438,3 | 18438,3 |

Подпрограмма «Культура Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского муниципального округа

«Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального округа:

1. Исполнители подпрограммы:

отдел культуры и спорта социального комитета администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел культуры и спорта) (по согласованию);

Муниципальное учреждение культуры Централизованная клубная система «Очаг» (далее – МУК ЦКС «Очаг» (по согласованию);

Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МУК «ЦБС») (по согласованию);

Муниципальное учреждение культуры «Музей краеведения» (далее – МУК «Музей краеведения») (по согласованию);

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Марёвская детская музыкальная школа» (далее МБУДО «Марёвская музыкальная школа») (по согласованию);

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее МБУ ЦФО) (по согласованию).

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | | Значение целевого показателя по годам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021  год | | | | | 2022  год | | | | 2023  год | | | 2024  год | | 2025  год | | | | 2026  год | 2027  год |
| 1 | 2 | | 3 | | | | | 4 | | | | 5 | | | 6 | | 7 | | | | 8 | 9 |
| 1.1. | Задача 1. Организация библиотечного обслуживания населения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | увеличение количества читателей библиотек\* (% от общей численности населения) | | 49,5 | | | | | | | 50 | | | 51 | | | 51,5 | | | 52 | | 52,5 | 53 |
| 1.1.2. | увеличение доли  библиотек, подключенных к сети «Интернет» \* (%) | | 41,7 | | | | | | | 50 | | | 85 | | | 100 | | | 100 | | 100 | 100 |
| 1.1.3. | увеличение количества библиографических записей в сводном каталоге библиотек Марёвского муниципального округа(по сравнению с предыдущим годом)\*  (%) | | 4,5 | | | | | | | 4,6 | | | 4,7 | | | 4,8 | | | 4,9 | | 5 | 5,1 |
| 1.2. | Задача 2. Развитие и поддержка народного творчества, организация и проведение культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий(по сравнению с предыдущим годом)\*\*  (%) | | | | | 0,2 | | | | 0,23 | | | 0,25 | | 0,28 | | | | 0,3 | | 0,32 | 0,35 |
| 1.2.2. | увеличение количества клубных формирований \*\*(ед) | | | | | 56 | | | | 58 | | | 60 | | 60 | | | | 60 | | 60 | 60 |
| 1.2.3. | Количество культурно-досуговых мероприятий на платной основе \*\*(ед.) | | | | | 805 | | | | 805 | | | 810 | | 810 | | | | 815 | | 815 | 815 |
| 1.2.4. | уровень удовлетворенности населения Марёвского округа качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры\*\*\* (%) | | | | | 62 | | | | 63 | | | 64 | | 65 | | | | 70 | | 71 | 72 |
| 1.2.5. | увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в Марёвском муниципальном округе\*\*\* (%) | | | | | 87,5 | | | | 87,6 | | | 87,8 | | 87,9 | | | | 88,1 | | 88,1 | 88,2 |
| 1.2.6. | количество действующих добровольческих (волонтерских) отрядов в сфере культуры (ед) | | | | | 1 | | | | 2 | | | 3 | | 3 | | | | 3 | | 3 | 3 |
| 1.3. | Задача 3. Оказание услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей в сфере культуры \*\*\*\*\*(%) | | | **7,2** | | | | | | **7,2** | | | **7,7** | | **8,2** | | | | | **8,2** | **8,5** | **8,5** |
| 1.4. | Задача 4. Обеспечение сохранности культурного наследия | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве предметов основного фонда\*\*\*\* (%) | 83,4 | | | | | 83,7 | | | | 83,9 | | | 84,2 | | | | | 84,5 | | 84,6 | 84,7 |
| 1.4.2. | увеличение посещаемости Музея краеведения\*\*\*\* (посещение на одного жителя в год) | 0,181 | | | | | 0,192 | | | | 0,2 | | | 0,205 | | | | | 0,225 | | 0,227 | 0,230 |
| 1.4.3. | создание сайта в сети «Интернет» Музея краеведения \*\*\*\*(%) | 100 | | | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | | | | 100 | | 100 | 100 |
| 1.4.4. | количество приобретенных и установленных знаков туристской навигации (шт.) | 1 | | | | | 1 | | | | 2 | | | 2 | | | | | 2 | | 2 | 2 |
| 1.5. | Задача 5. Сохранение кадрового потенциала сферы культуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.1. | количество специалистов муниципальных учреждений культуры, повысивших квалификацию\*\*\* (чел.) | | | | 3 | | | | 3 | | 3 | | | | 2 | | | 2 | | | 3 | 3 |
| 1.5.2. | отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к среднемесячной номинальной начисленной заработной плате работников, занятых в сфере экономики региона\*\*\* (%) | | | | 64,9 | | | | 73,7 | | 82,4 | | | | 91,2 | | | 100 | | | 100 | 100 |
| 1.6. | Задача 6. Создание благоприятных условий для повышения качества и  разнообразия услуг в сфере культуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1. | доля учреждений культуры и дополнительного образования, в которых проведены ремонтные работы\*\*\* (%) | | | | 10 | | | | 10 | | 10 | | | | 10 | | | 10 | | | 10 | 10 |
| 1.6.2. | доля учреждений культуры и дополнительного образования, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы \*\*\*(%) | | | | 10 | | | | 10 | | 10 | | | | 10 | | | 10 | | | 10 | 10 |

\* - Государственное статистическое наблюдение форма №6-НК (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324);

\*\* - Государственное статистическое наблюдение форма №7-НК (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324);

\*\*\* -Ведомственная отчетность; «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала», утвержденные приказом Росстата от 30.10.2012 № 574 (форма № ЗП-культура), «Сведения о численности и оплате труда ра-ботников сферы образования по категориям персонала», утвержденные приказом Росстата от 30.10.2012 № 574 (форма № ЗП-образование), «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденные приказом Росстата от 24.07.2012 № 407 (форма № П-4);

\*\*\*\*- Государственное статистическое наблюдение форма №8-НК (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324);

\*\*\*\*\*- Государственное статистическое наблюдение форма № 1- ДМШ (Приказ Росстата «Об утверждении формы от 15.07.201 №324).

3. Сроки реализации подпрограммы: 2021-2027 годы.

4. Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 4682,4 |  | 19962,9 |  | 24645,3 |
| 2022 |  | 5221,053 | 18531,247 |  | 23752,3 |
| 2023 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2024 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2025 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2026 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| 2027 |  |  | 18438,3 |  | 18438,3 |
| \*ВСЕГО: | 4682,4 | 5221,053 | 130685,647 |  | 140589,1 |

\* - объем финансирования уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

количество читателей библиотек (% от общей численности населения) – 53;

увеличение доли библиотек, подключенных к сети «Интернет» (%) – 100;

увеличение количества библиографических записей в сводном каталоге библиотек Марёвского муниципального округа % (по сравнению с предыдущим годом) – 5,1;

увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий % (по сравнению с предыдущим годом) на 0,35;

увеличение количества клубных формирований (единиц) до 60;

увеличение уровня удовлетворенности населения Марёвского округа качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры до 72 %;

увеличение количества культурно-досуговых мероприятий на платной основе (ед.) до 815;

увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в Марёвском муниципальном округе (%) до 88,2;

увеличение удельного веса учащихся общеобразовательных учреждений, занимающихся в учреждениях дополнительного образования детей в сфере культуры (%) до 8,5;

увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве предметов основного фонда (%) до 84,7;

увеличение посещаемости Музея краеведения (посещение на одного жителя в год) до 0,23.

6. Мероприятия подпрограммы

«Культура Марёвского муниципального округа» муниципальной программы «Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 - 2027 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Организация библиотечного обслуживания населения | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Комплектование книжных фондов библиотек | Отдел культуры и спорта  МУК «ЦБС» | 2021-2027  годы | 1.1.1.  1.1.2.  1.1.3. | областной бюджет | - |  |  |  | - | - | - |
| 1.2. | Организация подписки на периодические издания | Отдел культуры и спорта  МУК «ЦБС» | 2021-2027  годы | 1.1.1  1.1.2. | местный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Оказание муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением в области культуры | Отдел культуры и спорта,  МУК «ЦБС» | 2021-2027  годы | 1.1.1  1.1.2.  1.2.6. | местный бюджет  областной бюджет | 7429,6  1765,5 | 6988,2 | 6988,2 | 6988,2 | 6988,2 | 6988,2 | 6988,2 |
| 2. | Задача 2. Развитие и поддержка народного творчества, организация и проведение культурно-досуговых мероприятий | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Оказание муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением в области культуры | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС «Очаг», | 2021-2027  годы | 1.2.1-  1.2.5.  1.2.6. | местный бюджет  областной бюджет | 10604,1  2602,3 | 9692,547 | 9599,6 | 9599,6 | 9599,6 | 9599,6 | 9599,6 |
| 3. | Задача 3. Оказание услуг по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Оказание муниципальных услуг (работ) в области дополнительного образования в сфере культуры | Отдел культуры и спорта,  МБУДО ММШ | 2021-2027  годы | 1.3.1 | местный  бюджет | 701,2 | 701,2 | 701,2 | 701,2 | 701,2 | 701,2 | 701,2 |
| 4. | Задача 4. Обеспечение сохранности культурного наследия | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Оказание муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждением в области культуры | Отдел культуры и спорта, МУК«Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.4.1.-  1.4.4. | местный бюджет  областной бюджет | 1228,0  314,6 | 1149,3 | 1149,3 | 1149,3 | 1149,3 | 1149,3 | 1149,3 |
| 5. | Задача 5. Сохранение кадрового потенциала сферы культуры | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Профессиональная подготовка по программе высшего профессионального образования и повышения квалификации специалистов | Отдел культуры и спорта, МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО ММШ,  МУК «ЦБС»,  МУК «Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.5.1.  1.5.2. | областной  бюджет |  | - | - | - | - | - | - |
| 5.2. | Профессиональная подготовка по программе высшего профессионального образования и повышения квалификации специалистов | Отдел культуры и спорта;  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО ММШ,  МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.5.1.  1.5.2 | местный бюджет |  | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Задача 6. Создание благоприятных условий для повышения качества и разнообразия услуг в сфере культуры | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Проведение капитального и текущего ремонта зданий, помещений и инженерных сетей учреждений культуры, музыкальной школы и на разработку проектно-сметной документации на проведение ремонтов | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО ММШ,  МУК «ЦБС», МУК«Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.6.1  1.6.2 | областной бюджет |  | - | - | - | - | - | - |
| 6.2. | Проведение капитального и текущего ремонта зданий, помещений и инженерных сетей учреждений культуры, музыкальной школы и на разработку проектно-сметной документации на проведение ремонтов | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО ММШ,  МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.6.1  1.6.2 | местный бюджет |  | - | - | - | - | - | - |
| 6.3 | Проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек к сети «Интернет» и развитие системы библиотечного дела | МУК «ЦБС» | 2021-2027  годы | 1.6.1-  1.6.2. | областной бюджет |  | - |  | - | - | - | - |
| 6.4 | Укрепление материально-технической базы учреждений культуры, приобретение оргтехники, мебели, библиотечного оборудования, светового, звукоусилительного оборудования, концертных костюмов, одежды сцены, музейно-выставочного оборудования, компьютерной техники | Отдел культуры и спорта, учреждения культуры;  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО МШ,  МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.6.1  1.6.2 | областной бюджет |  |  | - | - | - | - | - |
| 6.5 | Реализация Федерального проекта «Культурная среда» | МУК ЦКС «Очаг» | 2022 год | 1.6.1  1.6.2. | Федеральный бюджет |  | 5221,053 |  |  |  |  |  |
| 6.6 | Укрепление материально-технической базы учреждений культуры, приобретение оргтехники, мебели, библиотечного оборудования, светового, звукоусилительного оборудования, концертных костюмов, одежды сцены, музейно-выставочного оборудования, компьютерной техники за счёт софинансирования | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО МШ,  МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.6.1  1.6.2 | местный бюджет |  | - | - | - | - | - | - |
| 6.7 | Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территории сельских поселений и их работникам | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО МШ,  МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-2027  годы | 1.6.1  1.6.2 | областной бюджет | - |  | - | - | - | - | - |
| 6.8 | Оказание содействия в привлечении добровольцев («Волонтёров культуры») к участию в решении вопросов местного значения в сфере культуры | Отдел культуры и спорта,  МУК ЦКС «Очаг»,  МБУДО МШ,  МУК «ЦБС», МУК «Музей краеведения» | 2021-2027 | 1.2.6. | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |

Подпрограмма

«Обеспечение условий реализации муниципальной программы

Марёвского муниципального округа

«Развитие культуры в Марёвском муниципальном округе на 2021 - 2027 годы»

Паспорт подпрограммы

1. Исполнители подпрограммы:

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел культуры).

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1. Ресурсное обеспечение деятельности отдела культуры по реализации муниципальной программы | | | | | | | | |
| 1.1. | Уровень ежегодного достижения целевых показателей (%) | 100 | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2. | Доля освоения средств, выделенных на реализацию полномочий в сфере культуры.(%) | 100 | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |

3. Сроки реализации подпрограммы:

2021-2027 годы.

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования\* | | | | |
| областной  бюджет | федеральный бюджет | местные  бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 |  |  |  |  |  |
| 2022 |  |  |  |  |  |
| 2023 |  |  |  |  |  |
| 2024 |  |  |  |  |  |
| 2025 |  |  |  |  |  |
| 2026 |  |  |  |  |  |
| 2027 |  |  |  |  |  |
| \*ВСЕГО |  |  |  |  |  |

\* - объем финансирования уточняется при формировании бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

уровень ежегодного достижения целевых показателей муниципальной программы и входящих в нее подпрограммы – 100%;

доля освоения средств, выделенных на реализацию мероприятий в сфере культуры– 100%.

6. Мероприятия подпрограммы

"Обеспечение условий реализации муниципальной программы»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель | Источник финанси- рования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1.Ресурсное обеспечение деятельности отдела культуры по реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Обеспечение деятельности отдела культуры и спорта, реализация полномочий в сфере культуры | Отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 1.1. | местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

03.03.2021 № 37-рг

с. Марёво

**Об утверждении Плана мероприятий по отмене с 01 января 2022 года неэффективных налоговых расходов (налоговых льгот и пониженных ставок по налогам)****, предоставленных Марёвским муниципальным округом**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2020 года № 2196 «О соглашениях, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению государственных финансов субъектов Российской Федерации» и во исполнение Соглашения об осуществлении мер, направленных на социально-экономическое развитие и оздоровление муниципальных финансов Марёвского муниципального округа от 10 февраля 2021 года № 02-32/21-7120-11:

1.Утвердить прилагаемый План мероприятий по отмене с 01 января 2022 года неэффективных налоговых расходов (налоговых льгот и пониженных ставок по налогам), предоставленных Марёвским муниципальным округом (далее – План мероприятий).

2.Признать утратившими силу распоряжения Администрации Марёвского муниципального района:

от 30.03.2020 № 60-рг «Об утверждении плана мероприятий по устранению с 01 января 2021 года неэффективных налоговых льгот (налоговых расходов) пониженных ставок по налогам, предоставляемых органами местного самоуправления Марёвского муниципального района»;

от 30.03.2020 № 63-рг «Об утверждении плана мероприятий по устранению с 01 января 2021 года неэффективных налоговых льгот (налоговых расходов) пониженных ставок по налогам, предоставляемых Марёвским сельским поселением».

3. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: Дума Марёвского муниципального округа  Издатель: Администрация Марёвского муниципального округа  Адрес издателя: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27. | Главный редактор: Горкин С.И.  Адрес редакции: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.  Тел./ факс: (881663)21162  E-mail: [admin@marevoadm.ru](mailto:admin@marevoadm.ru)  Тираж: 6 экземпляров.  Подписано в печать 04.03.2021 по графику (16.30), по факту (16.30).  Материалы этого выпуска публикуются бесплатно.  Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст. 12 закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» |