Периодическое печатное издание – муниципальная газета

№ 4 (4)

Понедельник,

29 марта 2021 года

**МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

05.03.2021 № 40-рг

с. Марёво

**О создании рабочей группы по координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Создать рабочую группу по подготовке и координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории с Марёво на 2018 – 2024 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по подготовке и координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта **«**Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по подготовке и координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта **«**Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать распоряжение 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

распоряжением Администрации

муниципального округа

от 05.03.2021 № 40 -рг

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по подготовке и координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2022 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.2. Руководство рабочей группой осуществляет председатель, в случае отсутствия председателя рабочей группы, обязанности по организации и проведению заседания рабочей группы возлагаются на его заместителя.

1.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов рабочей группы.

1.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

1.5. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя рабочей группы.

1.6. Решения рабочей группы в день их принятия оформляются Протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем. Протокол заседания ведет секретарь рабочей группы.

1.7. Протокол заседания рабочей группы публикуется в течение двух рабочих дней на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Утвержден

распоряжением Администрации

муниципального округа

от 05.03.2021 № 40-рг

**СОСТАВ**

**рабочей группы по подготовке и координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |
| --- | --- |
| 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:** | |
| Архипова Г.В. | служащий 1 категории территориального отдела администрации муниципального округа |
| Афанасьева Я.Г. | ведущий специалист по молодёжной политике отдела образования социального комитета администрации муниципального округа |
| Васильев И.А. | ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Голубев Э.А. | депутат Думы Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Касаткин А.В. | главный редактор районной газеты «Марёво» (по согласованию) |
| Липова С.И. | председатель Марёвской районной общественной  организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда,  Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
| Рекечинская Н.А. | член Общественного Совета при администрации Марёвского муниципального округа |
| Фёдорова М.Ф. | заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**05.03.2021 № 41-рг**

**с. Марёво**

**О временном ограничении в весенний период 2021 года движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа**

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Россий­ской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации Новгородской об­ласти от 11.03.2012 № 112 «Об утверждении Порядка осуществления вре­менных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения»:

1. Ввести с 05 апреля по 04 мая 2021 года временное ограничение дви­жения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа, указанным в перечне автомобильных дорог общего пользования Марёвского муниципального округа, утвержденном постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 15.02.2021 №40, транспортных средств с осевыми нагрузками свыше 4,5 тонн на грунтовых автомобильных дорогах, дорогах с гравийными и (или) щебеночным покрытием.

2. Отделу развития инфраструктуры администрации муниципального округа:

2.1. Принять меры по информированию пользователей автомобильными дорогами местного значения о введении временного ограничения путем размещения информации на официальном сайте администрации муници­пального округа в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", а также через средства массовой информации;

2.2. Согласовать с ОГИБДД МОМВД России «Демянский» дислокацию временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств, до начала их установки;

2.3. Обеспечить своевременную установку и демонтаж на автомобильных дорогах местного значения временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузки на оси транспортных средств.

3. Рекомендовать ОГИБДД МО МВД РФ «Демянский» осуществлять контроль за соблюдением пользователями автомобильных дорог местного значения временного ограничения движения транспорта в пределах полномочий.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального округа Осипова А.Н.

5. Опубликовать распоряжение 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**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**05.03.2021 № 66**

**с. Марёво**

**Об организации и проведении рейтингового голосования (опроса) по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках реализации муниципальной программы «Формирования современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 – 2024 годы»благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержкугосударственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»; постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»; постановлением Правительства Новгородской области от 01.02.2019 года № 53 «О проведении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой формирования современной городской среды» в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы», Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести в период с 26 апреля 2021 года по 31 мая 2021 года рейтинговое голосование (опрос) граждан (в том числе в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») в целях отбора общественных территорий, подлежащих, в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 - 2024 годы» благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году.

2.Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения рейтингового голосования (опроса) по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках реализации муниципальной программы «Формирования современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 - 2024 годы» благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году.

3.Утвердить прилагаемый перечень общественных территорий Марёвского муниципального округа, подлежащих благоустройству в рамках муниципальной Программы «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво 2018-2024 годы» предлагаемых к голосованию на 2022 год по результатам приема заявок – предложений заинтересованных лиц.

4. Утвердить прилагаемый план мероприятий по информированию граждан о проведении голосования по отбору общественных территорий Марёвского муниципального округа, подлежащих благоустройству в 2022 году, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 05.03.2021 № 66

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения рейтингового голосования (опроса) по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках реализации муниципальной программы «Формирования современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 - 2024 годы» благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году**

1. Рейтинговое голосование (опрос) населения по отбору общественных территорий (далее - опрос), проводится в целях определения общественной территории, подлежащей в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 - 2024 годы» благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году.

2. Организация проведения рейтингового голосования (опроса) и подведения итогов такого опроса осуществляется рабочей группой, созданной распоряжением администрации Марёвского муниципального округа от 05. 03.2021 № 40-рг «О создании рабочей группы по координации проекта благоустройства общественных территорий в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории с. Марёво на 2018-2024 годы» на 2022 год для подведения итогов голосования в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – рабочая группа).

3. Рейтинговое голосование (опрос) по отбору общественной территории для благоустройства в первоочередном порядке в 2022 году из общественных территорий, предусмотренные муниципальной программой, проводится в сроки, установленные настоящим постановлением администрации Марёвского муниципального округа.

4. Местом проведения рейтингового голосования (опроса) могут быть актовые залы, нежилые общественные помещения, административные здания, а также иные помещения по работе с населением по месту жительства.

5. Информация о назначении рейтингового голосования (опроса) подлежит опубликованию в муниципальной газете «Марёвский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Марёвского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 25 марта 2021 года.

Информация о назначении рейтингового голосования (опрос) должна содержать:

1) дату и сроки проведения рейтингового голосования (опроса);

2) формулировку вопроса, предлагаемого при проведении рейтингового голосования (опроса);

3) место проведения рейтингового голосования (опроса);

4) форму опросного листа.

6. Жители села участвуют в опросе непосредственно. Каждый житель села, участвующий в рейтинговом голосовании (опросе), имеет один голос.

Рейтинговое голосование (опрос) считается состоявшимся, если в нем непосредственно приняли участие не менее 10 процентов граждан, проживающих на территории с. Марёво и соответствующие требованиям пункта 8 настоящего положения.

7. Члены рабочей группы составляют список граждан, участников рейтингового голосования (опроса) в период проведения рейтингового голосования (опроса), в месте проведения рейтингового голосования (опроса) (далее - список).

8. В список включаются жители, в возрасте от 14 лет обладающие избирательным правом (далее - участник опроса), имеющие паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий в установленном порядке личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения и адрес места жительства участников опроса.

9. В списке предусматриваются, в том числе:

графа «Согласие на обработку персональных данных без передачи третьим лицам» для проставления участником опроса подписи о согласии участника опроса на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

графа для проставления подписи члена рабочей группы, который осуществлял опрос.

10. Каждый участник рейтингового голосования (опроса) голосует за одну из предложенных общественных территорий, внесенных в бланк опроса, подлежащую в рамках реализации муниципальной программы «Формирования современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 - 2024 годы» благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году.

11. Участник рейтингового голосования (опроса) по итогам заполнения опросного листа проставляет подпись в списке.

12. По окончании проведения рейтингового голосования (опроса), рабочая группа производит подсчет мнений граждан в день, следующий за днем проведения рейтингового голосования (опроса), путем суммирования количества голосов участников рейтингового голосования (опроса), поданных за выбор общественной территории для благоустройства в первоочередном порядке в 2022 году, внесенной в бланк опроса.

13. В первоочередном порядке в 2022 году подлежит благоустройству общественная территория, получившая наибольшее количество голосов жителей поселка, согласно опросным листам.

14. Подведение итогов рейтингового голосования (опроса) осуществляется рабочей группой, по результатам которой оформляется протокол рейтингового голосования (опроса) по отбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году (далее - итоговый протокол), в срок не позднее 1 июня 2021 года, который передается для учета мнения населения в территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа.

15. Итоговый протокол рабочей группы должен быть сшит, пронумерован, подписан всеми присутствующими членами рабочей группы, содержать дату и время подписания протокола, составляется в двух экземплярах.

16. Сведения об итогах рейтингового голосования (опроса) не позднее дня, следующего за днем подведения итогов подлежат опубликованию в муниципальной газете « Марёвский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также являются основанием для внесения изменений в муниципальную программу «Формирования современной городской среды на территории с. Марёво на 2018 - 2024 годы».

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 05.03.2021 № 66

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общественных территорий с. Марёво, подлежащих благоустройству в 2022 году по результатам приема заявок – предложений заинтересованных лиц**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование населённого**  **пункта** | **Наименование проекта или перечень территорий** | |
| **Общественные территории** | **Дворовые территории** |
| **1** | **с. Марёво** | **Устройство тротуара ул. Советов** | **-** |
| **2** | **с. Марёво** | **Благоустройство сквера Героев ул. Комсомольская** | **-** |

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 05.03.2021 № 66

**ПЛАН**

**мероприятий по информированию граждан о проведении голосования по отбору общественных территорий с. Марёво, подлежащих благоустройству в 2022 году, в электронной форме**

**в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

| № п/п | | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемые результаты |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I. Мероприятия по популяризации голосования в электронной форме на единой федеральной платформе | | | | | |
| 1 | Подготовка и размещение цикла информационных статей, интернет - статей в средствах массовой информации Марёвского муниципального округа возможности голосования по отбору общественных территорий в электронной форме на единой федеральной платформе | | Территориальный отдел администрации округа | еженедельно, не менее 1 публикации | Информирование граждан по вопросам голосования по отбору общественных территорий в электронной форме |
| 2 | Обновление тематического раздела о возможности голосования по отбору общественных территорий в электронной форме на официальном сайте Администрации округа, в группе ВКонтакте, на сайтах и в социальных группах СМИ «Марёво» | | Территориальный отдел администрации округа | По мере поступления новой информации  о единой федеральной платформе | Улучшение удобства и наглядности в получении необходимой информации по вопросам голосования по отбору общественных территорий в электронной форме |
| 3 | Актуализация информации в тематических подразделах сайтов актуальных новостей о возможности голосования по отбору общественных территорий в электронной форме :- информации о преимуществах электронной формы голосования;- инструкции по регистрации и подтверждению личности при регистрации на единой федеральной платформе | | Территориальный отдел администрации округа | По мере поступления новой информации  о единой федеральной платформе | Информирование граждан по вопросам голосования по отбору общественных территорий в электронной форме |
| 4 | Проведение встреч на предприятиях и организациях с. Марёво, учебных заведениях для популяризации голосования по отбору общественных территорий в электронной форме | | Волонтерские отряды, зарегистрированные и действующие на территории с. Марёво | Еженедельно до окончания периода голосования | Информирование и привлечение большего количества граждан, использующих механизм голосования по отбору общественных территорий в электронной форме |
| 5 | Обеспечение трансляции социальной рекламы (видеороликов) о единой федеральной платформе на официальном сайте Администрации округа, на сайтах и в социальных группах СМИ «Марёво» | | Территориальный отдел администрации округа | По мере поступления социальной рекламы  о единой федеральной платформе | Информирование и привлечение большего количества граждан, использующих механизм голосования по отбору общественных территорий в электронной форме |
| 6 | Размещение информационных листовок в общественных местах с. Марёво | | Волонтерские отряды, зарегистрированные и действующие на территории С. Марёво | Еженедельно до окончания периода голосования | Информирование и привлечение большего количества граждан, использующих механизм голосования по отбору общественных территорий в электронной форме |
| 7 | Рассылка ссылки на единую федеральную платформу для голосования по выбору общественных территорий в организации и учреждения с. Марёво | | Волонтерские отряды, зарегистрированные и действующие на территории С. Марёво | По мере изменения информации | Информирование и привлечение большего количества граждан, использующих механизм голосования |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.03.2021 № 71

с. Марёво

**О создании комиссии по приёмке автомобильных дорог общего 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 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать комиссию по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа, в отношении которых проведён ремонт.

2.Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа и ее состав.

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**

Утвержден

Постановлением Администрации

Муниципального округа

От 12.03.2021 №71

**Состав комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Осипов А.Н. | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии |
| Мозгалёва Л.А. | заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Григорьев А.К. | заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Арбузова А.А. | ведущий специалист отдела развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| Базикова Н.В. | заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального округа |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Исаков В.Ф. | депутат Думы Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Никитин Н.В. | Глава территориального отдела администрации муниципального округа (по согласованию) |
| Румянцева Л.В. | заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа  (по согласованию) |
| Фёдорова М.Ф. | заместитель Главы территориального отдела администрации муниципального округа  (по согласованию) |

Утверждено

Постановлением Администрации

Муниципального округа

От 12.03.2021 №71

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа (далее - Комиссия) создана с целью осуществления приёмки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения и определения соответствия выполненных работ техническим и иным требованиям и условиям муниципального контракта.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации Марёвского муниципального округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными и областными законами, муниципальными правовыми актами Марёвского муниципального округа, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи Комиссии**

Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа:

2.1. Организует приёмку выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) в соответствии с календарным графиком выполнения работ и условием муниципального контракта;

2.2. Определяет соответствие выполненных работ ремонту и содержанию автомобильных дорог (участков автомобильных дорог), представленной Комиссии документации путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

**3. Основные права и обязанности Комиссии**

3.1. При приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) Комиссия вправе требовать предъявления следующих документов:

3.1.1. От Администрации муниципального округа: муниципальный контракт, утвержденную проектно-сметную документацию, график производства работ;

3.1.2. От подрядчика: Акты выполненных работ КС-2 и КС-3 на все виды работ, предусмотренные муниципальным контрактом работ; исполнительную документацию (журнал производства работ; сертификаты, технические паспорта, акты испытаний и др. документы, удостоверяющие качество материалов, использованных при производстве работ).

3.2. Комиссия вправе привлекать к участию в работе компетентных специалистов и проводить в случае необходимости измерения и проверки на соответствие условиям муниципального контракта.

**3.3. Комиссия обязана:**

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2. Изучить и проанализировать предъявленные документы, освидетельствовать автомобильную дорогу (участок автомобильной дороги) с проведением в случае необходимости измерений и проверок;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию автомобильных дорог (участка автомобильных дорог) при наличии отступлений от условий муниципального контракта, проектно-сметной документации;

3.3.4. В случае принятия решения о приемке в эксплуатацию дороги оформить и подписать акт приемки выполненных работ, предъявленный подрядчиком. Акт приемки подписывается всеми членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту приемки, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты;

3.3.5. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки в эксплуатацию автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), составить мотивированное заключение с обоснованиями в произвольной форме, имеющее ссылки на нормативные правовые акты, и предложения по устранению выявленных недостатков, которое подписывается всеми членами Комиссии;

3.3.6. Определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

**4. Организация работы Комиссии**

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок, составления акта приемки по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии и повестке дня не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приемки в эксплуатацию автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление акта приемки, направляет подрядчику копию акта приемки и иную необходимую информацию.

4.6. Члены Комиссии имеют право письменно излагать особое мнение, которое прилагается к акту приемки, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты; вносить предложения по работе Комиссии;

4.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях в рамках полномочий Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется в виде акта приемки (Приложение №1), который подписывается всеми членами Комиссии, либо в виде мотивированного заключения об отказе в приемке дороги в эксплуатацию. Комиссия принимает решение путем открытого голосования.

4.9. Комиссия правомочна принимать решение по результатам обследования автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

4.10. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

4.11. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению или акту приемки.

4.12. Оформление акта приемки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания приемки выполненных работ.

4.13. Копии актов приемки выполненных работ передаются подрядчику.

Приложение №1

**Акт**

**по приёмке автомобильной дороги общего пользования**

**местного значения Марёвского муниципального округа**

с. Марёво от 20\_\_\_ года

Комиссия, назначенная Администрацией Марёвского муниципального округа, постановлением Администрации муниципального округа от №

В составе:

Члены комиссии:

Установили:

1. Заказчику Администрации Марёвского муниципального округа предъявлена к приемке в эксплуатацию автомобильной дороги общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа: « ул. ».

2. Ремонт осуществлялся подрядчиком:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Ремонт проведен на основании сметной документации, утвержденной Администрацией Марёвского муниципального округа.

4. Ремонтные работы осуществлены в сроки:

начало работ:

окончание работ:

5. Комиссии представлены:

Отчеты по формам КС-2; КС-3; Исполнительная документация.

* Выполнен ремонт участка автомобильной дороги общего пользования местного значения Марёвского муниципального округа ул.\_\_\_\_, площадью\_\_ м2, протяженность ремонтируемого участка автомобильной дороги составляет: \_\_\_\_км., ширина проезжей части: \_\_\_\_\_ м.

6. Начальная максимальная цена контракта составляла: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

7. Фактическая стоимость муниципального контракта по окончании проведения аукциона в электронной форме составила: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Объект сдал Объект принял

Подрядчик: Заказчик:

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

(подпись) (подпись)

Приемочная комиссия рассмотрела представленную документацию,

произвела осмотр автомобильной дороги в натуре и установила следующее:

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Предъявленные к приемке:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фио)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фио)

Члены комиссии:

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

(подпись) (фио)

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

(подпись) (фио)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**12.03.2021 № 72**

**с. Марёво**

**О создании межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Марёвского муниципального округа**

Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию для оценки жилых помещений жилищного фонда Марёвского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемые Положение о межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда и ее состав.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 10.09.2015 № 251 «О создании межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Марёвского муниципального района»;

от 01.10.2018 № 377 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Марёвского муниципального района»;

от 14.03.2019 № 61 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Администрации муниципального района»;

от 30.04.2019 № 165 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Администрации муниципального района»;

от 28.06.2019 № 236 «О внесении изменений в состав комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда Марёвского муниципального района»;

от 11.10.2019 № 417 «О внесении изменения в состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Администрации муниципального района».

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

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

Утверждено

постановлением администрации

муниципального округа

от 12.03.2021

|  |
| --- |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о межведомственной комиссии для оценки жилых помещений**

**жилищного фонда Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Марёвского муниципального округа определяет цели, полномочия и порядок работы межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Марёвского муниципального округа (далее - комиссия).

1.2. Комиссия образуется в целях решения вопросов по оценке жилых помещений жилищного фонда в Марёвском муниципальном округа, помещений, находящихся в собственности муниципального округа и многоквартирных домов в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом".

1.3. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается постановлением Администрации Марёвского муниципального округа.

**2. Полномочия комиссии**

2.1. К полномочиям комиссии относятся:

2.1.1. Проведение оценки о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

2.1.2. Выявление оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

2.1.3. Выявление оснований для признания помещения непригодным для проживания;

2.1.4. Выявление оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

2.1.5. Выявление оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

2.2. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения по вопросам, отнесенным к его компетенции, и принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

2.3. Комиссия в целях принятия одного из указанных в пункте 2.2 настоящего Положения решений:

2.3.1. Осуществляет прием и рассмотрение в течение 30 дней с даты регистрации заявления собственника помещения или заявления гражданина (нанимателя) по вопросу признания находящегося в собственности муниципального округа помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и прилагаемых к нему обосновывающих документов, заключения органа государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к его компетенции;

2.3.2. Определяет перечень дополнительных документов (заключение соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт управления государственной жилищной инспекции Новгородской области о результатах мероприятий по надзору, проведенных в отношении жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

2.3.3. Определяет перечень дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

2.3.4. Проводит работу по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

2.3.5. Составляет заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - заключение) в 3 экземплярах (Приложение №1);

2.3.6. Составляет акт обследования помещения (далее - акт) (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) в 3 экземплярах (Приложение №2) и составляет на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключение. При этом решение комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

2.3.7. Принимает решения по итогам работы комиссии;

2.3.8. Передает по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией);

2.3.9. На основании полученного заключения Администрация муниципального округа в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

2.3.10. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома;

2.3.11. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47, решение, предусмотренное пунктом 2.2 настоящего Положения, направляется в Администрацию муниципального округа, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения;

2.3.12. Решение Администрации муниципального округа, заключение, предусмотренное пунктом 2.3.5. настоящего Положения, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке;

2.3.13. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 2.2. настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц;

2.3.14. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеванию медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, второй экземпляр заявителю (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией);

2.3.15. Комиссия обладает полномочиями по принятию решения о признании частных жилых помещений, находящихся на соответствующей территории, пригодными (непригодными) для проживания граждан, по оценке соответствия этих помещений установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 требованиям и по принятию решения о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан.

**3. Права комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Взаимодействовать с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новгородской области, органами местного самоуправления Новгородской области, организациями по вопросам, относящимся к полномочиям комиссии.

3.2. Запрашивать в установленном порядке необходимые информацию и документы у органов власти и организаций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по вопросам, относящимся к полномочиям комиссии.

3.3. Создавать экспертные рабочие группы и привлекать для участия в работе представителей органов исполнительной власти Новгородской области, специалистов организаций по вопросам, относящимся к полномочиям комиссии.

3.4. Назначать дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который руководит ее деятельностью, ведет заседания. При отсутствии председателя комиссии комиссию возглавляет заместитель председателя комиссии.

4.2. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с установленными сроками рассмотрения заявлений. Дату, повестку дня заседания комиссии и порядок его проведения определяет председатель комиссии.

4.4. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

4.5. К работе комиссии привлекаются с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий с правом решающего голоса.

4.6. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда или многоквартирного дома, находящегося в муниципальной собственности, в состав комиссии с правом решающего голоса включается представитель органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии, оформляется протоколом.

4.7. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

4.8. Председатель комиссии:

организует деятельность комиссии;

привлекает по согласованию к работе комиссии собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо), представителей органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, экспертов.

4.9. Заместитель председателя комиссии:

формирует повестку дня заседания комиссии по согласованию с председателем комиссии;

осуществляет контроль за подготовкой и исполнением принятых комиссией решений;

готовит планы работы комиссии и контролирует их исполнение;

осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации и другими организациями по направлениям работы комиссии.

4.10. Секретарь комиссии:

информирует членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии;

организует проведение заседаний комиссии, а также подготовку необходимых для рассмотрения на ее заседаниях материалов;

ведет протокол заседания комиссии, оформляет заключения и акты комиссии;

выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.11. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 2.2 настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок со дня уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующеерешение, которое доводит до заинтересованных лиц.

Утвержден

Постановлением администрации

Муниципального окргуа

От 12.03.2021 №72

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

**Состав**

**комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда**

**Марёвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Осипов А.Н | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии |
| Мозгалёва Л.А. | заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Волгина Е.Б. | ведущий специалист отдела развития инфраструктуры администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Васильев И.А. | ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Григорьев А.К. | заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры аминистрации муниципального округа |
| Иванов М. И. | заместитель начальника отдела пожарной надзорной деятельности по Крестецкому, Демянскому и Маревскому району (по согласованию) |
| Майорова О.П. | начальник производственного участка Новгородского отделения Северо-Западного филиала АО "Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ"(по согласованию) |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Хасанова Т.В. | главный специалист эксперт территориального отдела управления Федеральной службы Роспотребнадзора по Новгородской области в Валдайском районе (по согласованию) |

Приложение 1

Заключение

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)

требованиям, установленным в Положении о признании помещения

жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным и подлежащим

сносу или реконструкции

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(место расположение помещения, в том числе наименование

населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения

о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по

результатам обследования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией

заключения об оценке соответствия помещения

(многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении

о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным

и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной

комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель межведомственной комиссии

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

(подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 2

АКТ

обследования помещения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(месторасположение помещения, в том числе наименования

населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения

о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность

и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

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

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица,

наименование организации и занимаемая должность -

для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода

в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем

здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о несоответствиях установленным требованиям

с указанием фактических значений показателя или описанием

конкретного несоответствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и

других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие

фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры,

которые необходимо принять для обеспечения безопасности или

создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заключение межведомственной комиссии по результатам

обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение к акту:

а) результаты инструментального контроля;

б) результаты лабораторных испытаний;

в) результаты исследований;

г) заключения экспертов проектно-изыскательских и

специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

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

(подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.03.2021 № 73

с. Марёво

**Об антинаркотической комиссии**

**Марёвского муниципального округа**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение об антинаркотической комиссии Марёвского муниципального округа.

2.Утвердить прилагаемый состав антинаркотической комиссии Марёвского муниципального округа.

3.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 15.02.2010 № 68 «О переименовании районной межведомственной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту»;

от 04.07.2018 № 231 «От утверждении состава антинаркотической ко­миссии Марёвского муниципального района»;

от 22.03.2019 № 81 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии Марёвского муниципального района»;

от 25.07.2019 № 292 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии Марёвского муниципального района».

6. 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 12.03.2021 № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об антинаркотической комиссии Марёвского муниципального округа**

**1.Общие положения**

1.1.Комиссия создается для координации деятельности и организации взаимодействия отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального округа, заинтересованных организаций по реализации государственной политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ, а также противодействия их незаконному обороту (далее- антинаркотическая деятельность).

1.2.Официальное полное название комиссии – антинаркотическая комиссия Марёвского муниципального округа (далее-комиссиия).

1.3.В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, положениями Концепции государственной политики по контролю за наркотиками в Российской Федерации, международными правовыми нормативами, действующими на территории Российской Федерации, нормативными актами Маревского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.4.Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.5.Комиссия организует свою работу во взаимодействии с отраслевыми и функциональными органами Администрации муниципального округа, правоохранительными органами, а также организациями независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы.

**2. Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1.Участие в формировании и реализации региональной политики в сфере организации и совершенствования антинаркотической деятельности (деле-региональная антинаркотическая политика).

2.2.Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов Маревского муниципального округа по вопросам совершенствования антинаркотической деятельности.

2.3.Содействие развитию волонтерского движения в сфере профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

2.4.Анализ и оценка наркотической ситуации в районе, прогноз ее развития, изучение социально-экономических последствий.

**3.Функции комиссии**

Комиссия для решения возложенных на нее задач выполняет следующие функции:

3.1.Разрабатывает меры, направленные на реализацию на территории округа Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».

3.2.Организует работу по разработке муниципальных нармативных правовых актов муниципального округа по вопросам организации антинаркотической деятельности.

3.3.Обеспечивает комплексный анализ наркоситуации в районе, выступает инициатором проведения социологических исследований, опросов и анкетирования по проблемам антинаркотической деятельности, обобщает и анализирует полученную информацию, принимает решения и организует работу по их выявлению.

3.4.Организует изучение и распространение в районе областного опыта антинаркотической деятельности.

3.5.Взаимодействует с общественными организациями по вопросам антинаркотической деятельности.

3.6.Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения региональной антинаркотической политики в районе, пропаганды здорового образа жизни.

3.7.Направляет в адрес средств массовой информации, территориального органа Федеральной антимонопольной службы, прокуратуры района информацию пофактам нарушения действующего законодательства в части недопущения скрытой рекламы наркотиков и образа жизни, связанного с ними.

**4.Права комиссии**

Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

4.1.Привлекать, по согласованию с руководителями, специалистов отделов (комитета) Администрации муниципального округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций, общественных объединений для решения задач, определенных настоящим Положением.

4.2.Анализировать выполнение принятых решений, заслушивать на заседаниях комиссии информацию должностных лиц, представителей общественных организаций по вопросам, относящимся к задачам комиссии.

4.3.Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального округа, правоохранительных органов, организаций независимо от их ведомственной принадлежности и организационной-правовой формы документы и информацию, касающие антинаркотической деятельности, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

**5.Порядок формирования и деятельности комиссии**

5.1.Комиссия создается и упраздняется постановлением Администрации муниципального округа

5.2. Персональный состав комиссии формируется по согласованию с руководителями органов исполнительной власти округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций и общественных объединений

5.3.Руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального округа

5.4.В отсутствие председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5.Организационно-технические фуекции по подготовке и проведению заседай комиссии, а также по ведению делопроизводства осуществляет секретарь комиссии.

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

5.7.Повестку дня заседания комиссии и порядок проведения определяет председатель комиссии или заместитель председателя комиссии.

5.8.Члены комиссии учавствуют в её заседаниях без права передачи своих полномочий. В случае отсутствия члена комиссии на заседании , он впрпаве изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.9.Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины членов списочного состава комиссии.

5.10.Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.11.Решения комиссии, подписанные председателем либо заместителем председателя и секретарем комиссии, в двухнедельный срок со дня заседания комиссии направляются членам комиссии, другим адресатам, чьи интересы они затрагивают.

5.12.Секретарь комиссии:

5.12.1.Осуществляет подготовку проектов планов работы комиссии, а также подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям комиссии, обеспечивает проведение заседаний в установленный срок.

5.12.2.Оформляет решения заседаний комиссии, анализирует выполнение принятых комиссией решений, участвует в соответствии с поручениями, в подготовке проектов докладов Главе муниципального округа, информационных материалов для председателя, заместителя председателя комиссии по вопросам реализации антинаркотической политики.

5.12.3.Готовит для рассмотрения на заседании комиссии предложения по распределению денежных средств, предусмотренных в бюджете Марёвского муниципального округа на соответствующий год, на реализацию мероприятий в сфере антинаркотической деятельности.

Утвержден

Постановлением Администрации

Муниципального округа

От 12.03.2021 №73

|  |
| --- |
|  |

**Состав антинаркотической комиссии**

**Марёвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин С.И. | Глава муниципального округа, председатель комиссии |
| Голубева Н.В. | заместитель Главы администрации Марёвского муниципального округа, председатель Социального комитета администрации Марёвского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Тедер С.А. | главный специалист по спорту отдела культуры и спорта социального комитета администрации Марёвского муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Афанасьева Я.Г. | ведущий специалист по молодёжной политике отдела образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Данилов Д.Г. | директор МБУ «СОЦ «Ритм» (по согласованию) |
| Ершова С.А. | заместитель председателя Социального комитета, заведующий отделом образования (по согласованию) |
| Иванова М.В. | заведующий отделом культуры и спорта социального комитета администрации Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Касаткин А.В. | главный редактор газеты «Марёво» (по согласованию) |
| Карачёва Ю.В. | главный врач ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ» (по согласованию) |
| Лупанова А.М. | директор ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Никитин Н.В. | Глава территориального отдела администрации Марёвского муниципального округа |
| Матвеева Л.Э. | начальник Демянского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Новгородской области на территории Марёвского округа (по согласованию) |
| Матвеев М.В. | начальник ПП по Марёвскому району МО МВД России «Демянский» (по согласованию) |
| Петров В.Д. | начальник отдела социальной защиты Марёвского района ГОКУ центр по организации социального обеспечения и предоставления социальных выплат (по согласованию) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.03.2021 № 75

с. Марёво

**Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы»**

В соответствии со ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Перечнем муниципальных программ Марёвского муниципального района, утверждённым распоряжением Администрации муниципального района от 26.10.2020 №195-рг «Об утверждении Перечня муниципальных программ Марёвского муниципального округа» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемую муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы».

2.Признать утратившими силу с  01.01.2021 года постановления Администрации муниципального района:

от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015-2017 годы»;

от 02.12.2015 № 353 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 03.03.2016 № 61 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 22.08.2016 № 251 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 06.09.2016 № 273 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 23.03.2018 № 103 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 18.03.2019 № 63 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 04.04.2019 № 132 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 09.07.2019 № 297 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы»;

от 17.03.2020 № 72 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 25.03.2015 №74 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Благоустройство территории Марёвского сельского поселения на 2015 – 2021 годы».

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 12.03.2021 № 75

**Муниципальная программа Марёвского муниципального округа «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа**

**на 2021 – 2026 годы»**

**Паспорт муниципальной программыМарёвского муниципального округа**

1.Наименование муниципальной программы Марёвского муниципального округа:

муниципальная программа Марёвского муниципального округа «Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021 – 2026 годы» (далее муниципальная программа).

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

Территориальный отдел администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел).

3. Соисполнители муниципальной программы: нет.

4. 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Цель 1: Совершенствование системы комплексного благоустройства территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Организация уличного освещения населенных пунктов | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Количество освещенных населенных пунктов, шт | 139 | | 139 | 139 | | 139 | 139 | 139 |
| 1.2. | Задача 2. Содержание наружных сетей уличного освещения территории округа | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Доля исправных светильников % | 100 | 100 | | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3. | Задача 3. Организация озеленения территории округа | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Площадь засаженных цветочной рассадой цветников (м кв) | 245 | 245 | | | 245 | 245 | 245 | 245 |
| 1.4. | Задача 4. Организация и содержание мест захоронений | | | | | | | | |
| 1.4.1. | Количество воинских захоронений, мемориалов и памятников защитникам Отечества, поддерживаемых в достойном состоянии (ед) | 38 | 38 | | | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 1.5. | Задача 5. Прочие мероприятия по благоустройству территории округа | | | | | | | | |
| 1.5.1  1.5.2.  1.5.3. | Содержание территории общего пользования, м кв  Проведение смотров-конкурсов (шт)  Увеличение количества мест (площадок) накопления ТКО | 5400  2  2 | 5400  2  2 | | | 5400  2  2 | 5400  2  2 | 5400  2  2 | 5400  2  2 |
| 1.5.4. | Ликвидация борщевика Сосновского площадь (га) | 8 | 8 | | | 8 | 8 | 8 | 8 |

Целевые показатели определяются на основе данных ведомственной отчетности.

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2021 - 2026 годы.

6.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* | *0* | *0* | *6687,56* | *0* | *6687,56* |
| *2022* | *0* | *0* | *6225,731* | *0* | *6225,731* |
| *2023* | *0* | *0* | *9085,4462* | *0* | *9085,4462* |
| *2024* | *0* | *0* | *5354,00* | *0* | *5354,00* |
| *2025* | *0* | *0* | *5354,00* | *0* | *5354,00* |
| *2026* | *0* | *0* | *5354,00* | *0* | *5354,00* |
| *ВСЕГО* | *0* | *0* | *38060,7372* | *0* | *38060,7372* |

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

повышение уровня благоустройства территории Марёвского муниципального округа и степени удовлетворенности населения уровнем благоустройства: 2021 год – на 5%, 2022 год – на 10%, 2023 год – на 15%, 2024 год – 20%, 2025 год – 20%, 2026 год – 20%;

оздоровление санитарной и экологической обстановки в поселении: 2021 год – на 10%, 2022 год – на 20%, 2023 год – на 30%;

привлечение населения, а также предприятий, организаций и учреждений к участию в решении проблем по благоустройству территории округа: 2021 год - 30 человек населения и 7 организаций, 2022 год – 50 человек населения и 7 организаций, 2023 год - 50 человек населения и 7 организаций, 2024 год - 50 человек населения и 7 организаций,2025 год- 50 человек населения и 7 организаций,2026 год- 50 человек населения и 7 организаций.

I.Характеристика текущего состояния и основные проблемы

благоустройства территории Марёвского муниципального округа

Повышение уровня благоустройства территории стимулирует позитивные тенденции в социально-экономическом развитии муниципального образования и, как следствие, повышение качества жизни населения.

Для поддержания имеющихся объектов благоустройства в состоянии, обеспечивающем растущие потребности и удовлетворяющем современным требованиям, предъявляемым к их качеству, требуются определенные финансовые затраты.

Необходимость совершенствования освещения округа вызвана значительным ростом автомобилизации, повышением интенсивности движения транспортных средств, ростом деловой и досуговой активности в вечерние и ночные часы. В целях повышения безопасности движения автотранспорта и пешеходов в ночное и вечернее время, повышения качества наружного освещения необходимы своевременный ремонт и поддержание в исправном состоянии сетей уличного освещения.

Для улучшения и придания зеленым насаждениям надлежащего декоративного облика необходим систематический уход за существующими насаждениями: вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, декоративная обрезка, подсадка саженцев, а также разбивка и уход за клумбами и цветниками.

Финансово–экономические механизмы, обеспечивающие восстановление, ремонт существующих объектов благоустройства, недостаточно эффективны, так как решение проблемы требует комплексного подхода.

В последние годы на территории округа проводилась целенаправленная работа по благоустройству населенных пунктов.

В то же время в вопросах благоустройства территории округа имеется ряд проблем. Работы по благоустройству населенных пунктов округа не приобрели пока комплексного, постоянного характера, не переросли в полной мере в плоскость конкретных практических действий.

По-прежнему серьезную озабоченность вызывает организация сбора и вывоза отходов. Несмотря на принимаемые меры, продолжается захламление территории округа путем несанкционированной выгрузки бытовых и строительных отходов организациями, предприятиями и жителямиокруга. В 2014 году была начата организационная работа по взаимодействию со специализированной организацией по сбору и вывозу бытовых отходов. Данную работу необходимо продолжить и максимально увеличить количество физических и юридических лиц, охваченных договорами на сбор и вывоз отходов.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территории округа. Не все домовладения имеют ухоженный вид. Одним из путей решения данной проблемы может стать ежегодное проведение смотров-конкурсов, направленных на благоустройство территорий, озеленение дворов и улиц: «Лучший дом, двор», «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений. Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей,прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству, санитарному содержанию прилегающих территорий.

Для решения проблем требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления с привлечением населения, предприятий и организаций; внедрение практики благоустройства территории на основе договорных отношений с организациями различных форм собственности и гражданами. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасность граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния населенных пунктов округа, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

II.Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Выполнению поставленных задач в муниципальной программе могут помешать системные риски, являющиеся следствием воздействия негативных факторов и имеющихся в обществе социальных и экономических проблем.

К основным рискам относятся следующие:

макроэкономические риски, в том числе рост цен на энергоресурсы и другие материально-технические средства, что может привести к недостаточности бюджетных средств для осуществления планируемых мероприятий;

законодательные риски, выражающиеся в возможности изменений законодательной базы.

Управление рисками реализации муниципальной программы будет осуществляться на основе:

проведения мониторинга реализации мероприятий муниципальной программы, выработки прогнозов, решений и рекомендаций по реализации мероприятий.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Отдел осуществляет:

координацию выполнения мероприятий муниципальной программы;

обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, целевого использования средств;

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы;

подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объёмов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, исполнителей муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы.

Для обеспечения мониторинга реализации муниципальной программы, отдел до 20 июля текущего года и до 1 марта года, следующего за отчётным, представляют полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 обеспечивает их согласование с первым заместителем Главы администрации Марёвского муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет в отдел по экономическому развитию администрации Марёвского муниципального округа.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе муниципального округа.

**Мероприятия муниципальной программы**

| **№  п/п** | Наименование мероприятий | Исполнитель | Срок реализации | | Целевой  Показатель  (номер целевого показателя из паспорта  муниципал.программы | Источник финанси-  рования | | Объем финансирования  по годам (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  | | 2021 | | 2022 | | 2023 | | | 2024 | 2025 | 2026 | |
| **1** | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | | 10 | 11 | 12 | |
| **1** | Задача 1. Организация уличного освещения населённых пунктов | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1** | Расходы на коммунальные услуги за потреблённую электроэнергию | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.1.1 | Бюджет  округа | | 3000,0 | | 3000,0 | | 3000,0 | | | 3000,0 | 3000,0 | 3000,0 | |
| **2** | Задача 2. Содержание наружных сетей уличного освещения территории округа | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1** | Техническое обслуживание уличных сетей | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.2.1 | Бюджет  округа | | 300,0 | | 540,0 | | 540,0 | | | 540,0 | 540,0 | 540,0 | |
| **3** | Задача 3. Организация озеленения территории округа. | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |
| **3.1** | Озеленение, скашивание травы, уборка старовозрастных деревьев и кустарников | Администрация Марёвского муниципального округа | | 2021-2026 годы | 1.3.1 | Бюджет  округа | 50,0 | | 50,0 | | 50,0 | | | 50,0 | | 50,0 | 50,0 | |
| **4** | Задача 4. Организация и содержание мест захоронений | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.1.** | Организация и содержание мест захоронения | Администрация Марёвского муниципального округа | | 2021-2026 годы | 1.4.1 | Бюджет  округа | 30,0 | | 30,0 | | 30,0 | | | 30,0 | | 30,0 | 30,0 | |
| **4.2.** | Благоустройство воинских захоронений, в том числе; | Администрация Марёвского муниципального округа | | 2021-2023 годы | 1.4.1 | Бюджет  округа | 801,02688 | | 865,731 | | 3731,4462 | | | 0 | | 0 | 0 | |
|  | д. Руница, д. Морозово | Администрация Марёвского муниципального округа | | 2021 год | 1.4.1 | Бюджет  округа | 801,02688 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| **5** | Задача 5. Прочие мероприятия по благоустройству территории округа | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1** | Создание мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.5.3 | Бюджет  округа | 50,0 | | 50,0 | | 50,0 | | | 50,0 | | 50,0 | 50,0 | |
| **5.2** | Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.5.4 | Бюджет округа | 124,0 | | 124,0 | | 124,0 | | | 124,0 | | 124,0 | 124,0 | |
| **5.3** | Софинансирование мероприятий по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений ТОС, в том числе: | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 80,0 | | 80,0 | | 80,0 | | | 80,0 | | 80,0 | 80,0 | |
| ТОС «Дружный» благоустройство общественной территории ул. Зелёная д. 11, 12 с. Молвотицы | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 20,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| ТОС «Моисеево» благоустройство общественной территории ул. Садовая, д. 8, 10 | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 20,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| ТОС «Дружба» приобретение и установка спортивного оборудования д. Седловщина | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 20,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| ТОС «Липье» приобретение мебели | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 20,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| 5.4 | Софинансирование мероприятий по поддержки проектов местных инициатив (ППМИ) , в том числе: | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 620,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| «Благоустройство гражданского кладбища с. Молвотицы» | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 210,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| «Усройство детской игровой площадки с. Марёво» | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 210,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| «Усройство детской игровой площадки д. Седловщина» | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 100,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| «Детская спортивно-игровая площадка «Площадка моей мечты»» (2 этап) | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021 год | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 100,0 | | 0 | | 0 | | | 0 | | 0 | 0 | |
| 5.5 | Проведение смотров-конкурсов | Администрация Марёвского муниципального округа | 2021-2026 годы | | 1.5.2 | Бюджет  округа | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | |
| 5.6 | Содержание общественной территории | Администрация округа | 2021-2026 годы | | 1.5.1 | Бюджет  округа | 1627,53312 | | 1481,00 | | 1475,00 | | | 1475,00 | | 1475,00 | 1475,00 | |
|  | Всего по программе | х | х | | х | х | 6687,56 | | 6225,731 | | 9085,4462 | | | 5354,00 | | 5354,00 | 5354,00 | |

**Приложение 1**

**Отчет о ходе реализации муниципальной программы**

**«Благоустройство территории Марёвского муниципального округа на 2021 – 2026 годы»**

**(наименование муниципальной программы)**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

Таблица 1. Сведения о финансировании и освоении средств муниципальной программы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего | | Средства федерального   бюджета | | | Средства областного   бюджета | | | Средства местного   бюджета | | | Внебюджетные   источники | |
| профинан- сировано | освоено | план на  год | профинан- сировано | освоено | план  на  год | профинан- сировано | освоено | план  на  год | профинан- сировано | освоено | профинан- сировано | освоено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Всего по  муниципальной  программе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица 2 - Сведения о выполнении мероприятий муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование   мероприятия | Срок  реализации | Результаты реализации | Проблемы, возникшие в ходе  реализации мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  | | | |
| 1.1. | Мероприятие 1 |  |  |  |
| 1.2. | Мероприятие 2 |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |

Таблица 3 - Сведения о достижении значений целевых показателей

муниципальной программы

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

(наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  целевого показателя,  единица измерения | Значение целевого показателя | | | Обоснование  отклонений значений целевого показателя на конец отчетного   периода   (при наличии) |
| год,  предшествующий  отчетному | план  на  год | факт за  отчетный  период |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.03.2021 № 76

с. Марёво

**Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа "Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы"**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, перечнем муниципальных программ, утверждённым распоряжением Администрации Марёвского муниципального округа от 26.10.2020 № 195-рг, Администрация Маревского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Марёвского муниципального округа "Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы".

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**

|  |
| --- |
| Утверждён  постановлением Администрации  муниципального округа  от 15.03.2021 № 76 |

**Муниципальная программа Марёвского муниципального округа**

**"Развитие физической культуры и спорта 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 физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021 – 2027 годы" (далее муниципальная программа).

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

отдел культуры и спорта социального комитета администрации Марёвского муниципального округа.

1. Соисполнители муниципальной программы:

отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр «Ритм» (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов (по согласованию);

Новгородская областная организация Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию).

4. Подпрограммы муниципальной программы:

1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа.

2. Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа.

3. Развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на территории Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы.

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. Обеспечение гражданам Марёвского округа возможности систематически заниматься физической культурой и спортом, вести здоровый образ жизни | | | | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Доля населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения округа \* (%) | 44,4 | 47,1 | 47,4 | 47,7 | 48 | 48,3 | 48,6 |  |  |
| 1.1.2. | Доля обучающихся округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся округа \* (%) | 90,2 | 90,2 | 90,2 | 90,5 | 90,8 | 91,1 | 91,4 |  |  |
| 1.1.3. | Доля детей и подростков округа в возрасте от 6 до 15 лет, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности лиц данной категории населения округа (%) | 36,7 | 36,7 | 36,7 | 37 | 37 | 37 | 37,3 |  |  |
| 1.1.4. | Эффективность использования существующих объектов спорта округа (%) | 27,8 | 28 | 28,2 | 28,5 | 28,8 | 29,1 | 29,4 |  |  |
| 1.1.5. | Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%) | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 |  |  |
| 1.1.6. | Доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста (%) | 23,5 | 23,6 | 23,7 | 23,8 | 23,9 | 24 | 24,1 |  |  |
| 1.1.7. | Доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста (%) | 16,8 | 16,8 | 16,9 | 16,9 | 17 | 17 | 17 |  |  |
| 1.1.8. | Доля граждан округа, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике (%) | 20,2 | 21,7 | 23,2 | 24,7 | 26,2 | 27,7 | 29,2 |  |  |
| 1.2. | Задача 2. Развитие отрасли физической культуры и спорта | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Единовременная пропускная способность объектов спорта области, введенных в эксплуатацию в рамках государственной программы по направлению, касающемуся совершенствования условий для развития массового спорта (нарастающим итогом) (%) | 85 | 85,1 | 85,2 | 85,3 | 85,4 | 85,5 | 85,8 |  |  |
| 1.2.2. | Количество квалифицированных тренеров и инструкторов физкультурно-спортивных организаций\* (чел.) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |
| 2. | Цель 2. Обеспечение конкурентоспособности спортсменов округа на областной и российской спортивной арене | | | | | | | | | |
| 2.1. | Задача 1. Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Численность спортсменов округа включённых в список кандидатов в спортивные сборные команды Новгородской области (чел.) | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |  |
| 2.1.2. | Доля обучающихся, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (%) | 59 | 59 | 59,1 | 59,1 | 59,2 | 59,2 | 59,2 |  |  |
| 3. | Цель 3. Создание условий для занятий физической культурой и спортом лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | | | | | | | | | |
| 3.1. | Задача 1. Развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на территории Марёвского муниципального округа в 2021 – 2027 годах | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа\*\*(%) | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |  |  |
| 3.1.2. | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа\*\* (%) | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 |  |  |

\* -форма федерального статистического наблюдения № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорту».

\*\* -форма федерального статистического наблюдения № 3-АФК «Сведения об адаптивной физической культуре и спорте».

1. Сроки реализации муниципальной программы:

2021– 2027 годы.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Год | Источник финансирования | | | | | | областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего | | 2021 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | 2022 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | 2023 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | 2024 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | 2025 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | 2026 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | 2027 |  | - | 2289,8 | - | 2289,8 | | ВСЕГО |  | - | 16028,6 | - | 16028,6 | |

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

увеличение к концу 2027 года доли населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения округа до 48,6 %;

увеличение к концу 2027 года доли обучающихся округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности лиц данной категории населения округа до 91,4%;

сохранение к концу 2027 года единовременной пропускной способности объектов спорта округа до 84,8 % от норматива обеспеченности;

сохранение к концу 2027 года численности спортсменов округа, включённых в список кандидатов в спортивные сборные команды области до 5 человек;

увеличение к концу 2027 года доли детей и подростков округа в возрасте от 6 до 15 лет, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности лиц данной категории населения области до 37,3 %;

увеличение к концу 2027 года доли обучающихся, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) до 59,2 %;

увеличение к концу 2027 года количества квалифицированных тренеров и инструкторов физкультурно-спортивных организаций до 4 человек;

увеличение к концу 2027 года доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа до 3,0 %;

повышение уровня обеспеченности спортивным инвентарем и оборудованием, физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями;

ежегодное увеличение числа спортсменов, имеющих массовые разряды;

завоевание призовых мест на областных, межрегиональных и всероссийских соревнованиях;

привлечение инвестиций в сферу физической культуры и спорта.

I. Характеристика текущего состояния отрасли физической культуры и спорта на территории Марёвского муниципального округа

Концепцией определена стратегическая цель государственной политики в сфере физической культуры и спорта - создание условий, ориентирующих граждан на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и спортом, развитие спортивной инфраструктуры, а также повышение конкурентоспособности российского спорта.

В среднесрочной перспективе достижение заданных ориентиров в муниципальном округе планируется осуществить в рамках муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы». Новая программа направлена на совершенствование правовых, экономических и организационных условий   для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в учреждениях, на предприятиях, с детьми школьного возраста и обучающихся в образовательных учреждениях, допризывной молодежью, ветеранами спорта, пенсионерами, лицами с ограниченными возможностями и другими категориями населения округа. Проблема сохранения и укрепления здоровья населения требует комплексного подхода, поэтому решать ее необходимо при взаимодействии со всеми отраслями социальной сферы: здравоохранением, образованием, культурой, молодёжной политикой, межведомственной комиссией по противодействию и злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Основным критерием, определяющим возможность исполнения полномочий органом местного самоуправления муниципального округа по созданию условий для занятий населения физической культурой и спортом, является объём бюджетных средств, выделяемых на эти цели, а также средств внебюджетных источников.

Структура управления отраслью в муниципальном округе представлена главным специалистом по физической культуре и спорту. Это не способствует более эффективному исполнению задач программы развития физической культуры и спорта.

Наиболее острой проблемой подготовки спортсменов является недостаточное финансирование на приобретение спортивного инвентаря и проведение учебно-тренировочных сборов, отсутствие возможности строительства спортивных объектов, несмотря на то, что муниципальным округом разработана проектно-сметная документация на строительство лыжероллерной трассы, объект не был включён ни в одну областную или федеральную программу.

В ходе анализа работы было выявлено:

низкий процент участия обучающихся образовательных учреждений в официальных окружных мероприятиях;

низкий процент систематически занимающихся в МБУ «СОЦ «Ритм»;

низкий уровень заработной платы и материального обеспечения учреждения спортивной направленности ввиду отсутствия методики расчёта нормативов бюджетного финансирования учреждения и, как следствие, снижение контингента;

низкий уровень организации спортивно-массовой работы по месту жительства, недостаточное использование потенциала общеобразовательных учреждений в качестве центров физкультурно-спортивной жизни населения;

низкая эффективность физического воспитания и развития спорта в образовательных учреждениях, как результат снижение показателей в областной Спартакиаде обучающихся;

отсутствие системы физкультурно-оздоровительной работы с людьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;

отсутствие физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в трудовых коллективах.

Для решения указанных проблем приоритетными направлениями реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта на среднесрочную перспективу определены следующие направления деятельности, которые будут являться приоритетными при решении названных проблем:

развитие кадрового потенциала отрасли физической культуры и спорта;

совершенствование материально-технической базы и повышение качества учебно-тренировочного процесса в образовательных учреждениях, совершенствование системы управления процессом физического воспитания обучающихся муниципального округа;

совершенствование системы дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта;

расширение и повышение качества услуг в области физической культуры и спорта;

повышение уровня организации развития инфраструктуры и ресурсного обеспечения спорта высших достижений в районе;

развитие материально-технической базы объектов спорта, развитие инфраструктуры физической культуры и спорта в муниципальном округе.

укрепление и совершенствование материально-технической базы, обеспечение условий, позволяющих повысить качество учебно-тренировочного процесса, подготовку спортивного резерва;

совершенствование системы работы по предоставлению физкультурно-спортивные услуг инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;

создание Совета по вопросам физической культуры и спорта при Главе муниципального округа, создание коллективов физической культуры на предприятиях и организациях всех форм собственности;

развитие и совершенствование материально-технической базы физической культуры и спорта, в том числе строительство, ремонт и реконструкция объектов физкультурно-спортивного назначения.

Организация работы по сформулированным приоритетным направлениям предлагается на основе программно-целевого метода.

Его преимущества состоят в:

комплексном подходе к решению проблем (цели, задачи и основные направления реализации муниципальной программы позволяют учесть все аспекты развития физической культуры и спорта в муниципальном округе);

координации деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, организаций, участвующих в реализации мероприятий муниципальной программы (в том числе по согласованию);

планировании, основанном на анализе функционирования системы физической культуры и спорта муниципального округа;

оперативной коррекции и мониторинге промежуточных и конечных результатов реализации муниципальной программы.

Таким образом, решение проблем развития физической культуры и спорта с использованием программно-целевого метода обусловлено рядом объективных причин:

многообразием, сложностью и масштабностью задач по созданию благоприятных условий для устойчивого развития физической культуры и спорта на территории муниципального округа;

участием в этом процессе многих учреждений и организаций различных форм собственности;

необходимостью разработки и реализации комплекса мероприятий, согласованных по целям, ресурсам, срокам выполнения;

необходимостью выполнения в рамках единой программы крупных по объёму и требующих длительных сроков реализации проектов.

поступательное развитие физкультурно-спортивной работы с населением муниципального округа;

необходимые условия для привлечения к активным формам организации досуга социально незащищенных слоев населения муниципального округа;

повышение эффективности физкультурно-спортивной работы в образовательных учреждениях, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, имеющими ограниченные возможности здоровья;

необходимый уровень физической подготовки молодёжи к службе в Вооруженных Силах страны;

необходимый уровень подготовки спортсменов округа к участию в областных, всероссийских и международных соревнованиях;

в конечном итоге может привести к росту заболеваемости, снижению работоспособности и продолжительности жизни населения муниципального округа.

Основными рисками, которые могут осложнить решение обозначенных проблем программно-целевым методом, являются:

ухудшение социально-экономической ситуации;

недостаточное ресурсное обеспечение запланированных мероприятий;

неэффективное взаимодействие основных исполнителей.

Указанные риски могут привести к значительному снижению эффективности реализуемых мер, направленных на решение задач, определённых муниципальной программой.

II. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических

и прочих рисков реализации муниципальной программы

При реализации муниципальной программы и для достижения поставленных в ней целей необходимо учитывать возможные финансово-экономические, социальные и прочие риски.

Важнейшими условиями успешной реализации муниципальной программы являются минимизация указанных рисков, эффективный мониторинг выполнения намеченных мероприятий, принятие оперативных мер по корректировке приоритетных направлений и показателей государственной программы.

Социальные риски обусловлены, в том числе, недостаточностью нормативной правовой базы и определенным дефицитом высококвалифицированных кадров в сфере физической культуры и спорта, что может снизить качество предоставляемых услуг населению.

Финансово - экономические риски связаны с возможностью возникновения бюджетного дефицита и вследствие этого недостаточным уровнем финансирования, секвестрованием бюджетных расходов на установленные сферы деятельности. Реализация данных рисков может повлечь срыв программных мероприятий, что существенно сократит число лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом.   
Данные риски можно оценить как умеренные. В рамках муниципальной программы отсутствует возможность управления этими рисками.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Оценку соотношения эффективности реализации муниципальнойпрограммы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально-экономического развития округа и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель Главы администрации муниципального округа, обеспечивающий проведение на территории области мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта.

Главный специалист по спорту осуществляет:

непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы;

координацию выполнения мероприятий муниципальной программы;

обеспечение эффективности реализации муниципальной программы, целевого использования средств;

организацию внедрения информационных технологий в целях управления реализацией муниципальной программы;

подготовку при необходимости предложений по уточнению мероприятий муниципальной программы, объёмов финансирования, механизма реализации муниципальной программы, соисполнителей муниципальной программы, целевых показателей для оценки эффективности реализации муниципальной программы; составление отчётов о ходе реализации муниципальной программы.

Отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа осуществляет общий мониторинг хода реализации муниципальной программы. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчётным, докладывает заместителю Главы администрации муниципального округа.

Представление совместно с соисполнителями муниципальной программы до 20 июля текущего года и до 1 марта года, следующего за отчётным, полугодового и годового отчёта о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложения № 5 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Марёвского муниципального округа, их формирования и реализации», обеспечивает их согласование с заместителем Главы администрации муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет в отдел по экономическому развитию администрации Марёвского 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, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

IV. Мероприятия муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования  по годам (тыс.руб.) | | | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Реализация подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта на территории Марёвского муниципального округа» | отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа; МБУ «СОЦ «Ритм»; отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа; | 2021-2027 годы | 1.1.1.-  1.1.8.  1.2.1.  1.2.2.  1.2.3. | местный бюджет  областной бюджет | 2289,8 | 2289,8 | 2289,8 | 2289,8 | 2289,8 | 2289,8 | 2289,8 |  |  |
| 2. | Реализация подпрограммы «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа» | отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа; МБУ «СОЦ «Ритм»; отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа. | 2021-2027 годы | 2.1.1.  2.1.2. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Реализация подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на территории Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы». | отделы образования, культуры и спорта, социальной защиты населения Социального комитета; ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа; | 2021-2027 годы | 3.1.1.  3.1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

V. Подпрограмма

«Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа   
«Развитие физической культуры и спорта 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;

МБУ «СОЦ «Ритм»;

отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа;

Марёвская районная организация Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов;

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. | Задача 1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | |  |
| 1.1. | Доля населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения округа\* (%) | 44,4 | 47,1 | 47,4 | 47,7 | 48 | 48,3 | 48,6 |  |  |
| 1.2. | Доля обучающихся округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей  численности обучающихся округа\* (%) | 90,2 | 90,2 | 90,2 | 90,5 | 90,8 | 91,1 | 91,4 |  |  |
| 1.3. | Доля детей и подростков округа в возрасте от 6 до 15 лет, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности лиц данной категории населения округа (%) | 36,7 | 36,7 | 36,7 | 37 | 37 | 37 | 37,3 |  |  |
| 1.4. | Эффективность использования существующих объектов спорта округа (%) | 27,8 | 28 | 28,2 | 28,5 | 28,8 | 29,1 | 29,4 |  |  |
| 1.5. | Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%) | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 |  |  |
| 1.6. | Доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста (%) | 23,5 | 23,6 | 23,7 | 23,8 | 23,9 | 24 | 24,1 |  |  |
| 1.7. | Доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста (%) | 16,8 | 16,8 | 16,9 | 16,9 | 17 | 17 | 17 |  |  |
| 1.8. | Доля граждан округа, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике (%) | 20,2 | 21,7 | 23,2 | 24,7 | 26,2 | 27,7 | 29,2 |  |  |
| 2. | Задача 2. Развитие отрасли физической культуры и спорта | | | | | | | | | |
| 2.1. | Единовременная пропускная способность объектов спорта (% от норматива обеспеченности) | 85 | 85,1 | 85,2 | 85,3 | 85,4 | 85,5 | 85,8 |  |  |
| 2.2. | Количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций (чел.) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |

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 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2022 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2023 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2024 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2025 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2026 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2027 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| ВСЕГО | |  |  | 16028,6 |  | 16028,6 |
| \* | * форма федерального статистического наблюдения № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорту». | | | | | |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение к концу 2027 года доли населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения округа до 48,6 %;

увеличение к концу 2027 года доли обучающихся округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся округа до 90,2 %;

сохранение к концу 2027 года единовременной пропускной способности объектов спорта до 85 % от норматива обеспеченности;

сохранение к концу 2027 года количества квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций до 4 человек.

V. Подпрограмма

«Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа   
«Развитие физической культуры и спорта 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;

МБУ «СОЦ «Ритм»;

отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа;

Марёвская районная организация Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов;

1. 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. | Задача 1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | |  |
| 1.1. | Доля населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения округа\* (%) | 44,4 | 47,1 | 47,4 | 47,7 | 48 | 48,3 | 48,6 |  |  |
| 1.2. | Доля обучающихся округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей  численности обучающихся округа\* (%) | 90,2 | 90,2 | 90,2 | 90,5 | 90,8 | 91,1 | 91,4 |  |  |
| 1.3. | Доля детей и подростков округа в возрасте от 6 до 15 лет, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности лиц данной категории населения округа (%) | 36,7 | 36,7 | 36,7 | 37 | 37 | 37 | 37,3 |  |  |
| 1.4. | Эффективность использования существующих объектов спорта округа (%) | 27,8 | 28 | 28,2 | 28,5 | 28,8 | 29,1 | 29,4 |  |  |
| 1.5. | Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи (%) | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 | 90,5 |  |  |
| 1.6. | Доля граждан среднего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста (%) | 23,5 | 23,6 | 23,7 | 23,8 | 23,9 | 24 | 24,1 |  |  |
| 1.7. | Доля граждан старшего возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста (%) | 16,8 | 16,8 | 16,9 | 16,9 | 17 | 17 | 17 |  |  |
| 1.8. | Доля граждан округа, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике (%) | 20,2 | 21,7 | 23,2 | 24,7 | 26,2 | 27,7 | 29,2 |  |  |
| 2. | Задача 2. Развитие отрасли физической культуры и спорта | | | | | | | | | |
| 2.1. | Единовременная пропускная способность объектов спорта (% от норматива обеспеченности) | 85 | 85,1 | 85,2 | 85,3 | 85,4 | 85,5 | 85,8 |  |  |
| 2.2. | Количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций (чел.) | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |

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 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2022 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2023 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2024 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2025 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2026 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| 2027 | |  |  | 2289,8 |  | 2289,8 |
| ВСЕГО | |  |  | 16028,6 |  | 16028,6 |
| \* | * форма федерального статистического наблюдения № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорту». | | | | | |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение к концу 2027 года доли населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения округа до 48,6 %;

увеличение к концу 2027 года доли обучающихся округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся округа до 90,2 %;

сохранение к концу 2027 года единовременной пропускной способности объектов спорта до 85 % от норматива обеспеченности;

сохранение к концу 2027 года количества квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций до 4 человек.

Мероприятия подпрограммы

| №  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 | 14 | 15 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Задача 1. Развитие физической культуры и массового спорта на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация и проведение спортивных соревнований согласно ежегодному календарному плану физкультурных и спортивно – массовых мероприятий. | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отделы образования, социальной защиты населения Социального комитета, Администрации сельских поселений муниципального округа. | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | местный  бюджет | 45,6 | 45,6 | 45,6 | 45,6 | 45,6 | 45,6 | 45,6 |  |  |
| 1.2 | Участие в организации проведения областных спортивных соревнований на территории округа | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отдел образования Социального комитета | 2021-2027 годы | - // - | - // - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Приобретение спортив-ного инвентаря, спортивного оборудования для организации проведения официальных спортивных мероприятий, проводимых на территории округа | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отдел образования Социального комитета. | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Организация и проведение окружных смотров-конкурсов на лучшую постановку массовой физкультурно-спортивной работы среди:  органов местного самоуправления округа, осуществляющих полномочия в сфере физической культуры и спорта | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отдел образования Социального комитета, Администрации сельских поселений муниципального округа. | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | не требует  финансирования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Организационное и материально-техни-ческое обеспечение подготовки и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории округа | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», Администрации сельских поселений муниципального округа. | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | - // - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | Организационное обеспечение подготовки и проведения мероприятий среди ветеранов и граждан пожилого возраста | отдел культуры и спорта Социального комитета, совет ветеранов, Администрации сельских поселений муниципального округа. | 2021-2027 годы | 1.1. | - // - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача 2. Развитие отрасли физической культуры и спорта | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Осуществление налоговых обязательств по земельному налогу | МБУ «СОЦ «Ритм» | 2021-2027 годы | 2.2. | местный  бюджет | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |  |  |
| 2.2. | Установка плоскостных сооружений, приобретение уличных тренажёров, площадок ГТО, спортивного развивающего оборудования | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм». | 2021-2027 годы | 2.2. | местный  бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Предоставление субсидии из муниципального бюджета МБУ «СОЦ «Ритм» на выполнение государственного задания | МБУ «СОЦ «Ритм» | 2021-2027 годы | 1.1.,1.2. | местный  бюджет | 2234,2 | 2234,2 | 2234,2 | 2234,2 | 2234,2 | 2234,2 | 2234,2 |  |  |
| 2.4. | Организация и проведение семинаров для судей по видам спорта, руководителей и специалистов органов местного самоуправления округа, осуществляющих полномочия в сфере физической культуры и спорта, организаций осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм». | 2021-2027 годы | 2.3. | не требует  финансирования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

VI. Подпрограмма

«Развитие спорта высших достижений и системы подготовки   
спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа»

Муниципальной программы Марёвского муниципального округа   
«Развитие физической культуры и спорта   
в Марёвском муниципальном районе на 2021-2027 годы»

Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел культуры и спорта социального комитета администрации Маревского муниципального округа;

МБУ «СОЦ «Ритм»;

отдел образования социального комитета администрации Маревского муниципального округа.

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципального округа:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |  |  |
| 1. | Задача 1. Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | |
| 1.1. | Численность спортсменов Марёвского округа, включённых в список кандидатов в спортивные сборные команды области (чел.) | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |  |  |
| 1..2. | Доля обучающихся, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (%) | 59 | 59 | 59,1 | 59,1 | 59,2 | 59,1 | 59,2 |  |  |

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 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | - | - |  |  |  |
| 2022 | - | - |  |  |  |
| 2023 | - | - |  |  |  |
| 2024 | - | - |  |  |  |
| 2025 | - | - |  |  |  |
| 2026 | - | - |  |  |  |
| 2027 | - | - |  |  |  |
| ВСЕГО | **-** | **-** |  |  |  |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

сохранение к концу 2027 года численности спортсменов Марёвского округа, включённых в список кандидатов в спортивные сборные команды области до 5 человек;

увеличение к концу 2027 года доли обучающихся, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в общей численности обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) до 59,2 %.

Мероприятия подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реали-зации | 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 | 14 | 15 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Задача 1. Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация и проведение спортивных соревнований согласно ежегодному календарному плану физкультурных и спортивно-массовых мероприятий | отдел культуры и спорта, образования Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм» | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | местный  бюджет | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.2. | Обеспечение участия спортсменов – сборных команд округа, спортивных сборных команд округа в межрайонных, областных спортивных соревнованиях и всероссийских спортивных соревнованиях | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отдел образования Социального комитета | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | - // - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.3. | Организация подготовки и участия сборных команд округа в спартакиаде обучающихся округа и области | отдел культуры и спорта Социального комитета, отдел образования Социального комитета | 2021-2027 годы | 1.1. | - // - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.4. | Приобретение спортивного инвентаря, спортивной формы членам сборных команд округа по видам спорта для участия в областных и всероссийских спортивных соревнованиях | МБУ «СОЦ«Ритм» | 2021-2027 годы | 1.1. | местный  бюджет | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.5. | Организация медико-биоло-гоческого, медицинского и антидопингового обеспечения сборных команд округа | МБУ «СОЦ«Ритм» | 2021-2027 годы | 1.2. | местный  бюджет | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.6. | Предоставление субсидии из муниципального бюджета МБУ «СОЦ «Ритм» на выполнение государственного задания | МБУ«СОЦ«Ритм» | 2021-2027 годы | 1.1., 1.2. | местный  бюджет | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.7. | Изготовление полиграфической продукции (плакаты, баннеры, листовки, буклеты, стенды) | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отдел образования Со-циального комитета | 2021-2027 годы | 1.3. | - // - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| 1.8. | Организация и проведение зимнего и летнего фестивалей ГТО, участие в областных мероприятиях ВФСК ГТО | отдел культуры и спорта Социального комитета, МБУ «СОЦ «Ритм», отдел образования Со-циального комитета | 2021-2027 годы | 1.3. | - // - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |

VII. Подпрограмма

«Развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья

и инвалидов на территории Марёвского муниципального округа на 2021-2027 годы»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа   
«Развитие физической культуры и спорта в Марёвском муниципальном районе на 2021-2027 годы»

Паспорт подпрограммы муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел культуры и спорта социального комитета администрации Маревского муниципального округа;

МБУ «СОЦ «Ритм»;

отдел образования администрации Маревского муниципального округа;

Новгородская областная организация Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

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. | Задача 1. Развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | |
| 1.1. | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа\*(%) | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |  |  |
| 1.2. | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа\*(%) | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 | 15,5 |  |  |

\* - рассчитывается по форме федерального статистического наблюдения № 3-АФК «Сведения об адаптивной физической культуре и спорте».

3. Сроки реализации подпрограммы: 2014-2022 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 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | - | - | - | - | - |
| 2022 | - | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | - | - | - |
| 2024 | - | - | - | - | - |
| 2025 | - | - | - | - | - |
| 2026 | - | - | - | - | - |
| 2027 | - | - | - | - | - |
| ВСЕГО | - | - | - | - | - |

1. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение к концу 2027 года доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа до 3,0 %;

увеличение к концу 2027 года доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения округа до 15,5 %.

Мероприятия подпрограммы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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. | Задача 1. Развитие физической культуры и спорта среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на территории Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов физической культуры и спорта | отделы образования, культуры и спорта Социального комитета; МБУ «СОЦ «Ритм»; ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа; Новгородская областная организация Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов». | 2021-2027  годы | 1.1., 1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.03.2021 № 80

с. Марёво

**Об утверждении Перечня органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования Марёвский муниципальный округ**

В целях реализации статьи 18 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить прилагаемый Перечень органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования Марёвский муниципальный округ.

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

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**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального округа

от 16.03.2021 № 80

**Перечень органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования Марёвский муниципальный округ**

Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Демянский» (ОГИБДД МО МВД России «Демянский»), расположенный по адресу: 175310, Новгородская область, р-н Демянский, р. п. Демянск, ул. 1 Мая, д. 67.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.03.2021 № 81

с. Марёво

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 26.05.2017 № 277**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», указами Губернатора Новгородской области от 23.11.2015 № 396 «О внедрении на территории Новгородской области стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации» (в редакции Указа Губернатора Новгородской области от 30.01.2018 № 30), от 24.10.2016 № 364 «Об утверждении перечня рынков товаров, работ и услуг для содействия развитию конкуренции в Новгородской области», от 27.03.2019 № 108 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Новгородской области на 2019-2021 годы» (в редакции Указа Губернатора Новгородской области от 02.07.2019 № 303), соглашением между министерством инвестиционной политики Новгородской области и Администрацией Марёвского муниципального района по внедрению на территории Марёвского муниципального района стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации от 15.10.2019, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 26.05.2017 № 277 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции на территории Марёвского муниципального района» (в редакции постановления Администрации муниципального района от 05.11.2019 № 447), (далее – постановление):

1.1. Изложить План мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции в Марёвском муниципальном районе на 2019 – 2021 годы, в редакции:

**«План мероприятий («дорожная карта»)**

**по содействию развитию конкуренции в Марёвском муниципальном округе на 2019-2021годы**

1. **Мероприятия в отдельных отраслях (сферах) экономики в Марёвском муниципальном округе**

| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия, стратегический (программный) документ** | **Ожидаемый результат** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители (соисполнители)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Рынок жилищно-коммунального хозяйства** | | | |
|  | **Цель- создание условий для развития конкуренции на рынке услуг жилищно-коммунального хозяйства** | | | |
| 1.1 | Размещение информации об отрасли жилищно-коммунального хозяйства Марёвского муниципального округа в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» | Обеспечение информированности граждан об отрасли жилищно-коммунального хозяйства | 2019-2020 | отдел развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| 1.2. | Проведение конкурентных процедур по заключению контрактов на строительство, ремонт, обслуживание дорог общего пользования местного значения | Создание условий для развития конкуренции в сфере дорожного строительства;  повышение эффективности использования бюджетных средств | 2019-2021 годы | отдел бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа |
| 1.3. | Проведение конкурсов по выбору управляющей компании в случае неприятия собственниками выбора способа управления многоквартирным домом | Повышение эффективности управления многоквартирными домами | 2019-2021 годы | отдел развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| **2.** | **Розничная торговля** | | | |
|  | **Цель- создание условий для развития конкуренции в сфере розничной торговли** | | | |
| 2.1 | Стимулирование деятельности по организации ярмарочной торговли (проведение сельскохозяйственных продовольственных ярмарок, универсальных ярмарок с расширенным ассортиментом) | увеличение доли оборота розничной торговли на рынках и ярмарках в общей структуре розничного товарооборота | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| 2.2. | Проведение мониторинга обеспеченности населения муниципального округа площадью торговых объектов | обеспечение населения продовольственными и непродовольственными товарами |  | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **3.** | **Рынок производства сельскохозяйственной продукции** | | | |
|  | **Цель- содействие в организации деятельности новых крестьянских (фермерских хозяйств)** | | | |
| 3.1 | Содействие в продвижении сельскохозяйственной продукции на агропродовольственный рынок посредством организации участия сельхозтоваропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках и ярмарках | Снижение барьеров для крестьянских (фермерских) хозяйств при реализации сельскохозяйственной продукции | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| 3.2. | Сопровождение реализуемых инвестиционных проектов сфере сельского хозяйства, оказание организационной и информационной помощи субъектам агропромышленного комплекса муниципального округа | Снижение барьеров для крестьянских (фермерских) хозяйств, начинающих свою деятельность на рынке производства сельскохозяйственной продукции | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| 3.3. | Организация проведения повышения квалификации для глав крестьянских (фермерских) хозяйств | Улучшение качества ведения бизнеса путем повышения квалификации работников агропромышленного комплекса | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **4.** | **Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок** | | | |
|  | **Цель- создание условий для развития конкуренции на рынке оказания услуг по перевозкепассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок** | | | |
| 4.1 | Проведение конкурсных процедур на право заключения государственных контрактов с перевозчиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13 июля 2015 года N 220-ФЗ | увеличение доли перевозчиков - хозяйствующих субъектов частной формы собственности, осуществляющих регулярные перевозки по регулируемым тарифам по межмуниципальным маршрутам | 2020-2021 годы | отдел развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
|  |  |  |  |  |

**II. Системные мероприятия по содействию развитию конкуренции в Марёвском муниципальном округе**

| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ожидаемый результат** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители (соисполнители)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Развитие конкурентной среды при осуществлении процедур муниципальных закупок за счет обеспечения прозрачности и доступности закупок товаров, работ, услуг, проводимых с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** | | | |
| 1.1. | Повышение профессионализма заказчиков путем проведения обучающих мероприятий по актуальным изменениям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг | Повышение профессионализма заказчиков товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 2019-2021 годы | отдел бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа |
| 1.2. | Перевод закупок малого объема, осуществляемых у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в конкурентную форму с использованием информационного ресурса | Увеличение среднего числа участников закупок | 2019-2021 годы | отдел бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа |
| 1.3. | Развитие конкуренции при осуществлении процедур муниципальных закупок, в том числе за счет расширения участия в указанных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства | Увеличение доли закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства | 2019-2021 годы | отдел бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа |
| 1.4. | Осуществление закупок по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» на конкурентной основе с использованием автоматизированной информационной системы | Повышение открытости, прозрачности закупочных процедур, сокращение расходов, повышение конкуренции | 2019-2021 годы | отдел бухгалтерского учета и закупок администрации муниципального округа |
| **2.** | **Устранение избыточного муниципального регулирования, снижение административных барьеров** | | | |
| 2.1. | Внесение в порядки проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Марёвского муниципального округа, предусматривающих анализ воздействия таких проектов актов на состояние конкуренции, а также соответствующего аналитического инструментария (инструкций, форм, стандартов и др.) | Нормативные правовые акты о внесении изменений в порядки проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Марёвского муниципального округа | 2020 год | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **3.** | **Совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, а также ограничение влияния муниципальных предприятий на конкуренцию** | | | |
| 3.1. | Обеспечение приватизации в соответствии с нормами, установленными законодательством о приватизации, муниципального имущества, не используемого для обеспечения функций и полномочий Марёвского муниципального округа | Повышение эффективности управления муниципальной собственностью | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **4.** | **Обеспечение равных условий доступа к информации о муниципальном имуществе Марёвского муниципального округа** | | | |
| 4.1. | Обеспечение опубликования и актуализации на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности, свободных от прав третьих лиц, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования | Увеличение информированности хозяйствующих субъектов об объектах, находящихся в муниципальной собственности;  обеспечение доступности информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности | Ежегодно | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| 4.2. | Организация проведения аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также аукционов по продаже права на заключении договоров аренды | Вовлечение в оборот свободных земельных участков | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **5.** | **Стимулирование новых предпринимательских инициатив за счет проведения образовательных мероприятий, обеспечивающих возможности для поиска, отбора и обучения потенциальных предпринимателей** | | | |
| 5.1. | Проведение образовательных семинаров, круглых столов, консультаций по актуальным вопросам развития предпринимательства, в том числе о способах подачи документов для государственной регистрации юридических лиц, включая использование с этой целью специализированных электронных сервисов | Проведение ежегодно не менее 2 тематических семинаров, круглых столов, форумов и прочих мероприятий по актуальным вопросам создания и ведения предпринимательской деятельности | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **6.** | **Обеспечение мобильности трудовых ресурсов, повышение эффективности труда** | | | |
| 6.1. | Разработка прогноза кадровой потребности, проведение анализа текущей и перспективной ситуации на рынке труда Марёвского муниципального округа | Утверждение прогноза потребности регионального рынка труда в специалистах различных направлений для Марёвского муниципального округа | Ежегодно | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **7.** | **Выравнивание условий конкуренции в рамках товарных рынков Марёвского муниципального округа** | | | |
| 7.1. | Анализ действующих нормативных и ненормативных актов органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа на предмет выявления и устранения положений, которые нарушают или могут нарушать условия конкуренции, в том числе создавать дискриминационные условия для «неместных» участников рынка | Ежегодный отчет о количестве проанализированных актов и о внесенных в них изменениях для достижения выравнивания условий конкуренции на товарных рынках Марёвского муниципального округа | Ежегодно | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **8.** | **Применение типового административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и типового административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства** | | | |
| 8.1 | Обеспечение совершенствования предоставления муниципальных услуг посредством внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство и административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства | Ежегодный отчет о результатах проводимого мониторинга, о выявленных нарушениях | Постоянно | ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| **9.** | **Повышение информационной открытости деятельности органов власти** | | | |
| 9.1. | Размещение на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационно - аналитических материалов по вопросам развития конкуренции | Обеспечение доступа к информации о результатах деятельности по развитию конкуренции | 2019-2021 годы | отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |

1.2. Изложить Приложение к Плану мероприятий («дорожной карте») по содействию развитию конкуренции в Марёвском муниципальном районе на 2019 – 2021 годы, в редакции:

«Приложение

к Плану мероприятий ("дорожной карте") по содействию развитию

конкуренции в Марёвском муниципальном округе на 2019 - 2021 годы

**Ключевые показатели развития конкуренции на товарных рынках Марёвского муниципального округа**

**(далее - Ключевые показатели)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товарного рынка Окуловского муниципального района** | **Наименование и единица измерения значения ключевого показателя** | **Значение ключевого показателя**  **на 1 января** | | | | | **Ответственный исполнитель** |
| **2018 год (факт)** | **2019 год (факт)** | **2020 год (план)** | **2021 год (план)** | **2022 год (план)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Рынок производства сельскохозяйственной продукции | доля организаций частной формы собственности в сфере производства сельскохозяйственной продукции, процентов | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | Отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Розничная торговля | доля оборота розничной торговли, осуществляемой на розничных рынках и ярмарках, в структуре оборота розничной торговли по формам торговли, процентов | 11 | 12 | 12 | 13 | 13 | Отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа |

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**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16.03.2021 № 45-рг

с. Марёво

**О признании утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района**

1.Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района:

от 09.07.2012 № 166-рг «О создании комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального района;

от 17.09.2018 № 204-рг «О внесении изменений в состав комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального района»;

от 15.08.2019 № 182-рг «О внесении изменений в состав комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального района»;

от 17.10.2019 № 237-рг «О внесении изменения в состав комиссии по приёмке автомобильных дорог общего пользования местного значения Марёвского муниципального значения».

2.Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района 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

17.03.2021 № 91

с. Марёво

**О контрактной службе Администрации Марёвского**

**муниципального округа**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,Приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Создать Контрактную службу Администрации Марёвского муниципального округа (далее – Контрактная служба) в прилагаемом составе.

2.Утвердить прилагаемое Положение (регламент) о контрактной службе Администрации Марёвского муниципального округа.

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

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**

Утверждён

постановлением администрации

муниципального округа

от 17.03.2021 № 91

Состав контрактной службы Администрации Марёвского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Состав контрактной службы | ФИО, должность |
| Руководитель контрактной службы | Осипов Артём Николаевич, первый заместитель Главы администрации Марёвского муниципального округа |
| Работники контрактной службы | Васильева Елена Викторовна, заместитель заведующего отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Григорьев Александр Константинович, заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| Козлова Вера Валентиновна, управляющий Делами администрации муниципального округа |
| Мозгалёва Лариса Алексеевна, заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| Никитин Николай Владимирович, Глава территориального отдела администрации муниципального округа |
| Контрактный управляющий | Попова Анна Владимировна, главный специалист отдела бухгалтерского учёта и закупок администрации муниципального округа |

Утверждён

постановлением администрации

муниципального округа

от 17.03.2021 № 91

**Положение (регламент) о контрактной службе Администрации**

**Марёвского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе Администрации Маревского муниципального округа Новгородской области (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2 Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность руководителем Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;  
об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.  
 3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.03.2021 № 92

с. Марёво

**О комиссии по наградам**

В целях совершенствования наградной деятельности на территории муниципального округа Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Образовать комиссию по наградам Марёвского муниципального округа.

2.Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по наградам и ее состав.

3.Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 20.04.2015 № 97 «О районной комиссии по наградам»;

от 30.10.2015 № 304 «О внесении изменения в состав районной комиссии по наградам»;

от 01.02.2017 № 33 «О внесении изменения в состав районной комиссии по наградам»;

от 13.04.2018 № 121 «О внесении изменения в состав районной комиссии по наградам»;

от 05.08.2019 № 306 «О внесении изменения в состав районной комиссии по наградам».

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

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального района

от 17.03.2021 № 92

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по наградам**

**1. Общие положения**

.1. Комиссия по наградам Марёвского муниципального округа (далее - комиссия) является консультативным органом при Главе Марёвского муниципального округа для рассмотрения вопросов, связанных с представлением граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, награждением наградами Новгородской области и Марёвского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=7902DC4B3641510C5050D59AD8963AAC7D730D4B9569DC861D2B8DTBz1G) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами, иными нормативными правовыми актами области, Уставом Марёвского муниципального округа, иными нормативными правовыми актами муниципального округа, а также настоящим Положением.

**2. Функции комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает представления к награждению граждан государственными наградами Российской Федерации, представления к награждению наградами Новгородской области (далее - представления) и материалы о награждении, представления к награждению наградами Марёвского муниципального округа и материалы о награждении;

2.2. Проводит анализ соответствия поступивших в комиссию материалов о награждении требованиям федерального, областного и окружного законодательства;

2.3. Дает Главе Марёвского муниципального округа заключения о возможности награждения граждан, представленных к награждению, государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области и наградами Марёвского муниципального округа;

2.4. Рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области и наградами муниципального округа.

**3. Права комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов государственной власти области, а также организаций и должностных лиц материалы и документы, необходимые для осуществления своих функций;

3.2. Принимать решения о возврате на доработку поступивших материалов о награждении в случае их несоответствия требованиям, установленным федеральным, областным и окружным законодательством;

3.3. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей государственных органов исполнительной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Новгородской области, органов местного самоуправления области, организаций, представляющих к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Новгородской области и наградами муниципального округа, согласно поступившим в комиссию представлениям и материалам о награждении.

**4. Деятельность комиссии**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 30 дней после поступления представлений в комиссию;

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии;

4.3. Заседания комиссии проводит председатель комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя комиссии);

4.4. Повестка дня заседания комиссии утверждается председателем комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя комиссии);

4.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим;

4.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и ответственный секретарь комиссии;

4.7. На основании решения комиссии составляются заключения о возможности представления граждан к награждению государственными наградами Российской Федерации, награждения наградами Новгородской области и муниципального округа;

4.8. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет организационный отдел управления Делами администрации муниципального округа.

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 17.03.2021 № 92

**СОСТАВ**

**комиссии по наградам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Осипов Артём  Николаевич | – | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии |
| Голубева  Наталья Викторовна | – | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета, заместитель председателя комиссии |
| Молодцова  Ирина Анатольевна | – | главный специалист организационного отдела управления Делами Администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Васильева  Наталья Александровна | – | заведующий организационным отделом управления Делами администрации муниципального округа |
| Козлова  Вера Валентиновна | – | управляющий Делами администрации муниципального округа |
| Кириллова  Наталья Алексеевна | - | председатель ТИК Марёвского района (по согласованию) |
| Липова  Светлана Ивановна | – | председатель Совета Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию) |
| Никитин  Николай Владимирович | - | Глава Территориального отдела администрации муниципального округа (по согласованию) |
| Тихомиров  Александр Алексеевич | – | председатель общественного Совета при Администрации муниципального округа (по согласованию) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2021 № 94

с. Марёво

**О признании утратившим силу постановления Администрации Марёвского муниципального района**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального района от 04.09.2019 № 367 «Об утверждении Положения об административной комиссии Марёвского муниципального района».

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

22.03.2021 № 95

с. Марёво

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Маревского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 03.10.2014 N 236 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Марёвского муниципального округа", постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 21.12.2017 № 330-рг «О проведении индексации заработной платы категории работников бюджетной сферы», Администрация Марёвского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Положение).

2. Руководителю Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету администрации Марёвского муниципального округа внести изменения в положения об оплате труда работников организации.

3. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2021 года.

4. Считать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 22.01.2018 №11 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Маревского муниципального района»;

от 28.08.2018 №337 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Маревского муниципального района»;

от 05.11.2019 №453 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Маревского муниципального района»;

от 12.11.2020 №300 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Маревского муниципального района».

4. Возложить контроль за выполнением постановления на заместителя Главы администрации Марёвского муниципального округа, председателя социального комитета администрации Марёвского муниципального округа Голубеву Н.В.

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

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

Утверждено

постановлением администрации

Марёвского муниципального

округа от 19.03.2021 № 95

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания», подведомственного социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа (далее учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 03.10.2014 N 236 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Марёвского муниципального округа", постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 21.12.2017 № 330-рг «О проведении индексации заработной платы категории работников бюджетной сферы».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения, которая включает размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и постановлениями Правительства Новгородской области, постановлениями Администрации Марёвского муниципального округа и Примерным положением.

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением для руководителя учреждения, рассматриваются созданной в социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа (далее комитет) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя организации (далее комиссия комитета).

Состав и порядок деятельности комиссии комитета утверждается распоряжением социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее распоряжение комитета).

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные Примерным положением и локальным нормативным актом учреждения для работников учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждается распоряжением учреждения.

**2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения конкретизируются трудовым договором.

Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – руководителем комитета на основании решения комиссии комитета и оформляется распоряжением комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения на основании решения комиссии учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.2. Должностной оклад

2.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяется трудовым договором, на основании решения комиссии комитета.

Должностной оклад руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году) определяется по следующей формуле:

До= Бо \*Кind, где:

До – должностной оклад руководителя учреждения;

Бо – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 13016,64 рублей;

Кind– коэффициент индексация устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Марёвского муниципального округа при принятии решения о бюджете Марёвского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Руководителю вновь созданного учреждения должностной оклад устанавливается на текущий и очередной финансовый год на основании решения комиссии комитета.

2.2.2. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается не более 90 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. Для руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты, работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

2.3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=AAD0793400B402A89EA36ACE4C7745C3692AFAF8FFF1FC4E5A5E094FI6K2J) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=C8E0A685D999533D86267AB338684110AFBC3A9CB39A02C0D99F11A2D7420E6C25C86B0946b2c4R) Трудового кодекса Российской Федерации

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу.

2.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) разработанными настоящим положением, указанными в приложении № 1 к Примерному положению;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения разработанными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 3 к Примерному положению.

2.4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется:

в отношении руководителя учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) на очередной финансовый год в размере не более 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета;

в отношении руководителя учреждения, вновь созданного в текущем году, и руководителю, впервые назначенному на эту должность, определяется на текущий и на очередной финансовый год в размере 100 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии комитета.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются руководителям учреждения (за исключением руководителя учреждения вновь созданного в текущем году и руководителя, впервые назначенного на эту должность) с учетом перечней оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения, указанными приложением № 1 к Примерному положению.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения проводится комиссией комитета в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия комитета рассматривает отчет руководителя учреждения, на его основе проводит оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения, согласовывает сумму баллов, набранных руководителем учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

2.4.2.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере не более 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии учреждения.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определяемыми положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанном в приложении № 4 к Примерному положению, который может быть дополнен учреждением.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения проводится комиссией учреждения в соответствии с критериями оценки их деятельности не позднее 1 декабря календарного года, предшествующего году установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения об оценки выполнения целевых показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты в процентах к должностному окладу из расчета одного процента за каждый набранный балл.

2.4.3 Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается за, присвоенное поощрение, начиная с даты возникновения правовых оснований – присвоения поощрения– при условии соответствия поощрения профилю деятельности организации.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

ежемесячно:

за поощрения:

|  |  |
| --- | --- |
| государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1233 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации | 10% |

единовременно:

за поощрения:

|  |  |
| --- | --- |
| государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1233 «О ведомственных наградахинистерства образования и науки Российской Федерации | 100% |

2.4.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в отношении руководителя учреждения в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| от 1 до 5 лет | - 10 % должностного оклада; |
| от 5 до 10 лет | - 15% должностного оклада; |
| от 10 до 15 лет | - 20% должностного оклада; |
| свыше 15 лет | - 30% должностного оклада. |

В стаж работы руководителя учреждения, дающий право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, включается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на руководящих должностях и иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

В случае, если у руководителя учреждения право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

Установление стажа работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются комиссией учреждения в размере не более 30 процентов должностного оклада.

Решение об установлении размера выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения принимается комиссией учреждения в соответствии с их критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения.

Заседание комиссии комитета, комиссии учреждения проходят по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии комитета, комиссии учреждения.

2.4.5. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения осуществляется в соответствии с показателями эффективности деятельности.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения для установления премиальных выплат производится ежемесячно до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты, в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, указанными в приложении № 2 к Примерному положению.

Проведение оценки показателей эффективности деятельности осуществляется на основании предложений, поданных:

в отношении руководителя учреждения – руководителем социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа и оформляется распоряжением комитета.

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения в комиссию учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов набранных за отчетный период составляет меньше 50 процентов.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

Премия по итогам работы за месяц начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за месяц в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из местного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

По решению комиссии комитета на основании служебной записки руководителя социального комитета Администрации Маревского муниципального округа руководителю учреждения выплачивается премия за выполнение особо важных и (или) срочных работ единовременно в размере 100 процентов должностного оклада по итогам их выполнения с целью поощрения руководителя учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальные выплаты производятся руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, состоящими в списочном составе учреждения на дату начисления премии.

2.5. Материальная помощь:

2.5.1. Из фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – руководителем социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа и оформляется распоряжением комитета;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.2. В случае смерти руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - руководителем социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа и оформляется распоряжением комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.5.3.Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

2.5.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.6. Единовременное вознаграждение:

2.6.1. Единовременное вознаграждение руководителю учреждения в размере одного должностного оклада выплачивается в связи с юбилейной датой (55 лет - женщины, 60 лет – мужчины).

2.6.2. Выплата единовременного вознаграждения производится при наличии экономии выделенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

2.6.3. Руководитель социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа издает распоряжение об установлении выплаты единовременного вознаграждения руководителю учреждения.

2.7. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения, устанавливается предельная кратность среднемесячной заработной платы труда к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности учреждения.

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливаются:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип (вид) организации | Предельная кратность среднемесячной заработной платы | | |
| руководителя организации | заместителя руководителя | главного бухгалтера |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Центр финансового обслуживания | 2,5 | 2 | 1,8 |

Предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 № 922.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактически начисленной работникам учреждения в течении 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельная кратность среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения к среднемесячной заработной плате работников учреждения рассчитывается с месяца создания учреждения.

**3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)**

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее - работники учреждения) состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад.

Должностной оклад (ставка заработной платы) работника учреждения формируется из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и применения повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

Повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения:

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | ПКГ,  квалификационный  уровень | Должности, отнесенные  к квалификационному уровню | Размер  минимального оклада (руб.) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | ПКГ  "Общеотраслевые  должности служащих первого уровня" |  |  |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | делопроизводитель, кассир,  машинистка, секретарь, секретарь-машинистка,  счетовод | 4916 |
| 1.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого  квалификационного уровня,  по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" | 5162 |
| 2. | ПКГ  "Общеотраслевые  должности служащих второго уровня" |  |  |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник | 5180 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | заведующий складом,  хозяйством, должности служащих  первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное  должностное наименование "старший" или II внутридолжностная категория | 5703 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник  хозяйственного отдела, должности служащих первого квалификационного  уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 6218 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное  должностное наименование "ведущий" | 6735 |
| 2.5. | 5 квалификационный уровень | начальник гаража, начальник  (заведующий) мастерской | 7773 |
| 3. | ПКГ  "Общеотраслевые  должности служащих третьего уровня" |  |  |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер, бухгалтер-ревизор,  документовед, инженер (по  автоматизации и механизации  производственных процессов,  по автоматизированным системам управления производством, по охране  труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт | 5653 |
| 3.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 6218 |
| 3.3. | 3 квалификационный уровень | должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым устанавливается  I внутридолжностная категория | 6881 |
| 3.4. | 4 квалификационный уровень | должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым устанавливается производное  должностное наименование "ведущий" | 8603 |
| 4. | ПКГ  "Общеотраслевые  должности служащих четвертого уровня" |  |  |
| 4.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела: кадров,  материально-технического снабжения, финансового, юридического, начальник планово-экономического отдела | 9198 |

3.3.2. Размеры базовых окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | ПКГ,  квалификационный уровень | Должности, отнесенные  к квалификационному уровню | Размер  минимального оклада (руб.) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | ПКГ  "Общеотраслевые  профессии  рабочих первого  уровня" |  |  |
| 1.1. | 1  квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик,  садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик  служебных помещений, уборщик территорий | 3687 |
| 1.2. | 2  квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню,  при выполнении работ по профессии  с производным наименованием "старший" (старший по смене) | 4055 |
| 2. | ПКГ  "Общеотраслевые  профессии  рабочих второго  уровня" |  |  |
| 2.1. | 1  квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым  предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов  в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником  работ и профессий рабочих, водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля | 4462 |
| 2.2. | 2  квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7  квалификационных разрядов  в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником  работ и профессий рабочих | 4904 |
| 2.3. | 3  квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение  8 квалификационного разряда  в соответствии с Единым  тарифно-квалификационным справочником  работ и профессий рабочих | 5401 |
| 2.4. | 4  квалификационный уровень | профессии рабочих, предусмотренные  1 - 3 квалификационными  уровнями данной ПКГ, выполняющих  важные (особо важные) и ответственные  (особо ответственные) работы | 6145 |

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Выплаты компенсационного характера:

3.4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4.2. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР". Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных осуществляются:

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работ;

за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты стимулирующего характера:

3.5.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки их деятельности разработанными положением об оплате труда учреждения, по форме перечня показателей оценки эффективности деятельности работников и критериев оценки эффективности их деятельности, согласно приложению № 3 к Примерному положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работнику учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада на основании отчета работника учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Размеры и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения с учетом перечней показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения, определенными положением об оплате труда учреждения, разработанными в соответствии с перечнем, указанном в приложении № 4 к Примерному положению, который может быть дополнен учреждением.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников учреждения устанавливается приказом учреждения в соответствии с условиями и порядком выплаты установленными локальным нормативным актом учреждения.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется в сроки установленные приказом учреждения в соответствии с условиями работы учреждения, но не более двух раз в течение финансового года.

Комиссия учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценки выполнения показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму балов по каждому и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к должностному окладу.

3.5.3. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу в размере:

единовременно:

за поощрения:

|  |  |
| --- | --- |
| государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государ ственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 №1233 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»,значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России». | до 100% |

3.5.4. Выплаты за стаж работы, выслугу лет работникам учреждения производятся в соответствии с критериями оценки, установленными положением об оплате труда учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 30 процентов должностного оклада;

Установление стажа непрерывной работы, выслуги лет дающего право на получение выплаты и определение ее размеров выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется комиссией учреждения.

Заседание комиссии проходит по мере необходимости, результаты по установлению стажа, дающего право на установление (изменение) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет оформляются протоколом заседания комиссии учреждения.

3.5.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность премиальных выплат устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Премиальные выплаты работникам учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии учреждения в соответствии с критериями, утвержденными распоряжением учреждения, показателями эффективности деятельности работника учреждения. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

При определении показателей эффективности деятельности работы работников учреждения учитываются:

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и технологий в процессе профессиональной деятельности;

своевременность и полнота подготовки отчетности и информаций.

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится комиссией учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных руководителем учреждения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период составит меньше 50 процентов.

Комиссия учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к должностному окладу.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в организацию из местного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При наличии дисциплинарного взыскания работникам учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

3.6. Материальная помощь:

3.6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

3.6.2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

3.6.3. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для организации фонда оплаты труда.

3.6.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

3.7. Единовременное вознаграждение:

3.7.1. Единовременное вознаграждение работникам учреждения в размере одного должностного оклада выплачивается в связи с юбилейной датой (55 лет - женщины, 60 лет – мужчины).

3.7.2. Выплата единовременного вознаграждения производится при наличии экономии выделенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

3.7.3. Руководитель учреждения издает распоряжение об установлении выплаты единовременного вознаграждения работнику учреждения.

3.8. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Примерному положению об

оплате труда работников

муниципального бюджетного

учреждения «Центр финансового

обслуживания»,

подведомственного социальному

комитету администрации

Марёвского муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы учреждения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критериев и показателей | Единица  показателя | Диапазон  значений  показателя эффективности деятельности | Количество  баллов | Критерии оценки показателя эффективности деятельности |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере финансовой политики | | | | |
| 1.1. | Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов | Возбужденные дела об административных правонарушениях | да/нет | 5 | Наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов;  Отсутствие – 5 баллов. |
| 1.2. | Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг | Жалобы, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения | да/нет | 5 | Отсутствие жалоб, обоснованность которых официально подтверждена– 5 баллов;  Наличие жалоб – 0 баллов. |
| 1.3. | Доля выполнение объема муниципального задания по видам услуг | % выполнения муниципального задания | 95 % -100 % | 10 | (А/В)\*100%, где  А - объем выполненного муниципального задания;  В – объем муниципального задания по плану  Отчетные данные направленные учредителю  100 % - 10 баллов;  95 % -99 % - 5 баллов;  Менее 95 % - 0 баллов. |
| 1.4. | Наличие в учреждении внутреннего финансового контроля | Справки контрольных мероприятий | Выполнение нормативно-го акта о внутреннем финансовом контроле | 5 | Выполнение условий – 5 баллов;  Невыполнение условий - 0 баллов. |
|  | ИТОГО по разделу 25 баллов | | | | |
| 2. | Информационная открытость | | | | |
| 2.1. | Размещение документации о деятельности учреждения на официальном сайте отдела образования Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» | Размещение на сайте нормативно-закрепленного перечня сведений о деятельности учреждения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | да/нет | 5 | На сайте размещена необходимая информация – 5 баллов;  Отсутствие одного или нескольких наименований необходимой информации и копий документов – 0 баллов.  Результаты мониторинга |
| Регулярное обновление информации об учреждении на сайте (срок обновления информации) | да/нет | 5 | До 15 апреля года следующего за отчетным – 5 баллов;  Нарушение установленных сроков – 0 баллов.  Результаты мониторинга |
| 2.2. | Доступность информации об учреждении (на информационных стендах) | Наличие и актуальность достоверной информации | Информация на стенде | 5 | На стенде размещена необходимая информация и копии документов – 5 баллов. |
|  | ИТОГО по разделу 15 баллов | | | | |
| 3. | Реализация мероприятий по кадровому обеспечению | | | | |
| 3.1. | Доля работников учреждения прошедших подготовку на семинарах по повышению квалификации | % | 10 % и более | 5 | (А/В)\*100%, где  А – количество работников, прошедшие повышение квалификации;  В – общее количество работников, работающих в учреждении  20 % и более - 5 баллов;  Отсутствие– 0 баллов. |
| 3.2. | Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги | % | 90 % и более | 10 | Выполнение условий  10 баллов;  Нет 0 баллов. |
|  | ИТОГО по разделу 15 баллов | | | | |
| 4. | Финансово-экономическая деятельность учреждения | | | | |
| 4.1. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | Наличие/отсутствие | Да/нет | 10 | Данные годовой бюджетной отчетности  Наличие – 0 баллов;  Отсутствие:  - 10 баллов; |
| 4.2. | Соблюдение срока и порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год |  | Да/нет | 5 | Выполнение условий – 5 баллов;  Нет – 0 баллов. |
| 4.4. | Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского, налогового учета, статистической отчетности | Наличие/отсутствие | Да/нет | 10 | Акты проверок, результаты мониторинга, данные годового бухгалтерского отчета.  Наличие замечаний – 0 баллов;  Отсутствие – 10 баллов. |
| 4.5. | Своевременное представление месячной, квартальной и годовой отчетности |  | Да/нет | 15 | Выполнение условий – 15 баллов;  Нет – 0 баллов. |
| 4.6. | Своевременное внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности |  | Да/нет | 5 | Выполнение условий – 5 баллов;  Нет – 0 баллов. |
| ИТОГО по разделу 45 баллов | | | | | |
| ОБЩИЙ ИТОГ 100 баллов | | | | | |

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

учреждения

«Центр финансового обслуживания»,

подведомственного социальному комитету

администрации Марёвского муниципального

округа

**ПЕРЕЧНИ**

оценки целевых показателей эффективности деятельности

(для установления премиальных выплат руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого показателя эффективности деятельности | Критерии оценки эффективности деятельности | Максимальное количество баллов | | |
| руководитель организации | заместитель руководителя | главный бухгалтер |

| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Своевременное и качественное представление квартальной бюджетной отчетности | Выполнение:  -соблюдение сроков представления квартальной бюджетной отчетности;  -качественное представление квартальной бюджетной отчетности по установленным формам (без ошибок и опечаток) | невыполнение – 0 баллов  выполнение – 10 баллов | - | невыполнение – 0 баллов  выполнение – 10 баллов |
| 2. | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | Наличие/отсутствие | наличие-0 баллов  отсутствие-20 баллов | - | наличие-0 баллов  отсутствие-10 баллов |
| 3 | Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросу социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, выполнение решений совещаний, поручений руководителя комитета, заведующего отдела | Выполнение:  - соблюдение сроков представления отчетов и иной информации;  - качественное представление отчетных данных и иной информации (достоверность данных) | невыполнение – 0 баллов  выполнение – 10 баллов | невыполнение – 0 баллов  выполнение – 40 баллов | - |
| 4. | Соблюдение срока выплаты заработной платы | Да/нет | Да – 20баллов  Нет – 0 баллов | - | - |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб на работу организации, на качество предоставления услуг | Наличие жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе их рассмотрения/отсутствие | наличие – 0 баллов  отсутствие – 10 баллов | наличие – 0 баллов  отсутствие – 10 баллов | наличие – 0 баллов  отсутствие – 10 баллов |
| 6. | Добросовестное исполнение должностных обязанностей | Выполнение требований установленных положением об оплате труда | - | невыполнение – 0 баллов  выполнение – 50 баллов | невыполнение – 0 баллов  выполнение – 40 баллов |
| 7. | Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям работников | Выполнение целевого показателя установленного организациям | Менее (более) 100% - 0 баллов  100%- 30 баллов | - | Менее (более) 100% - 0 баллов  100%- 20 баллов |
| 8. | Целевое и эффективное использование бюджетных средств | Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок | - | - | наличие – 0 баллов  отсутствие – 10 баллов |

Приложение № 3

к Примерному положению об

оплате труда работников

муниципального бюджетного учреждения «Центр

финансового обслуживания»,

подведомственного социальному

комитету администрации

Марёвского муниципального округа

**ФОРМА**

перечня показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

| **№ п/п** | **Наименование  показателя эффективности деятельности работников учреждения** | **Критерии оценки эффективности  деятельности** | **Количество баллов** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2021 № 97

с. Марёво

**О внесении изменения в муниципальную программу Марёвского**

**муниципального округа «Развитие образования в Марёвском**

**муниципальном округе до 2027 года»**

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

1. Внести изменение в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года», утверждённую постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 30.12.2020 №4, изложив её в прилагаемой редакции.

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**

«Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 30.12.2020 № 4

**Муниципальная программа**

**Марёвского муниципального округа**

**«Развитие образования в Марёвском муниципальном**

**округе до 2027 года»**

**Паспорт муниципальной программы**

**Марёвского муниципального округа**

1. Наименование муниципальной программы Марёвского муниципального округа:

муниципальная программа Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года» (далее муниципальная программа).

2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования).

3. Соисполнители муниципальной программы:

муниципальные автономные образовательные организации (далее - образовательные организации) (по согласованию);

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел культуры и спорта социального комитета администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

отдел военного комиссариата Новгородской области по Демянскому и Марёвскому районам (далее – отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам) (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел «Демянский» пункт полиции по Марёвскому району (далее – пункт полиции по Марёвскому району) (по согласованию);

государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Марёвская ЦРБ» (далее – ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ») (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный совет ветеранов) (по согласованию);

Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России «Демянский» (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию);

государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Марёвского района (далее – отдел занятости населения Марёвского района) (по согласованию);

филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (по согласованию);

федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району (по согласованию);

отдел записи актов гражданского состояния социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел ЗАГС) (по согласованию);

ОБУСО «Марёвский КЦСО» (по согласованию).

4. Подпрограммы муниципальной программы:

подпрограмма 1 «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе»;

подпрограмма 2 «Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе»;

подпрограмма 3 «Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику»;

подпрограмма 4 «Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа»;

подпрограмма 5 «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

подпрограмма 6 «Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе»;

подпрограмма 7 «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа».

**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. Обеспечение на территории Марёвского муниципального округа  доступного и качественного образования, соответствующего перспективным задачам развития экономики и потребностям населения муниципального округа | | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском  муниципальном округе: | | | | | | | |
| 1.1.1. | Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, (% )<\*\*> | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.2. | Удельный вес обучающих организаций общего образования, обучающихся в соответствии с новыми ФГОС <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.3. | Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем <\*\*>,(%) | 93,3 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 |
| 1.1.4. | Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, от общей численности детей-инвалидов, которым это показано <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.5. | Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций <\*>,(%) | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| 1.1.6. | Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях <\*\*>,(%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.7. | Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций <\*\*>,(%) | 3,3 | 3.3 | 3.3 | 3.3 | 3.3 | 3.3 | 3.3 |
| 1.1.8. | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем общем образовании <\*>,(%) | 6,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 |
| 1.1.9. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>,(%) | 75,0 | 80,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.10. | Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в общей численности детей-инвалидов школьного возраста <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.11. | Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций <\*\*>,(%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.12. | Доля общеобразовательных организаций, в которых создана безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций <\*\*>,(%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.13. | Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций <\*\*>,(%) | 0 | 0 | 0 | 33,0 | 33,0 | 33,0 | 33,0 |
| 1.1.14. | Доля выпускников-инвалидов 9-х и 11-х классов, охваченных профориентационной работой, в общей численности выпускников-инвалидов <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.15. | Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей (нарастающим итогом) <\*\*>,(ед) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 1.1.16. | Доля образовательных организаций в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, реализующих программы общего образования <\*\*> ,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.1.17. | Доля учителей общеобразовательных организаций, вовлеченных в национальную систему профессионального роста педагогических работников, (%) \*\* | 0 | 0 | 20,0 | 30,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.18. | Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку профессиональной квалификации, (%)\*\* | 0 | 0 | 6,0 | 8,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 1.2. | Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 1.2.1. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием <\*>,(%) | 776,0 | 777,5 | 778,5 | 80,0 | 82,0 | 85,0 | 85,0 |
| 1.2.2. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности <\*\*>,(%) | 20,0 | 22,0 | 24,0 | 25,0 | 28,0 | 30,0 | 30,0 |
| 1.2.3. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>, (%) | 552,0 | 558,0 | 664,0 | 770,0 | 773,0 | 775,0 | 75,0 |
| 1.2.4. | Количество обучающихся за счет средств областного и (или) местных бюджетов по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, на базе детских технопарков "Кванториум", в том числе мобильных <\*\*>,(чел) | 0 | 15,0 | 20,0 | 30,0 | 40,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.2.5. | Количество вновь оснащенных (созданных) мест дополнительного образования (нарастающим итогом),(ед) | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
| в том числе в организациях, осуществляющих обучение по дополнительным общеобразовательным программам в сельской местности (нарастающим итогом) <\*\*>,(ед) | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
| 1.2.6. | Доля высокооснащенных (созданных) мест для реализации образовательных программ нового качества, обеспеченных квалифицированными педагогами, прошедшими обучение по современным программам подготовки специалистов системы дополнительного образования <\*\*> ,(%) | 0 | 0 | 0 | 12,0 | 14,0 | 15,0 | 15,0 |
| 1.2.7. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с использованием сертификата персонифицированного дополнительного образования <\*\*>,(%) *Рассчитывается по формуле: Спф= (Чдспф / Ч5-18)\*100%, где:*  *Чдспф – общая численность детей, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования*  *Ч5-18 – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципалитета* | 12,0 | 14,0 | 16,0 | 18,0 | 20,0 | 22,0 | 22,0 |
| 1.2.8. | Количество обучающихся образовательных организаций, принимающих участие во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам и иных конкурсных мероприятиях <\*\*>,(чел)  этап округа  областной этап  всероссийский этап | 40,0  2,0  0 | 45,0  2,0  0 | 50,0  2,0  0 | 52,0  3,0  0 | 54,0  4,0  0 | 56,0  5,0  0 | 56,0  5,0  0 |
| 1.2.9. | Доля детей в возрасте 5-18 лет охваченных современными программами каникулярного образовательного отдыха, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет, (%)\*\* | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 |
| 1.2.10. | Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших финансовую поддержку (премии, стипендии) и другие виды поощрения на уровне округа, региональном, всероссийском уровнях <\*\*>,(чел) | 2,0 | 3,0 | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 |
| 1.2.11. | Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков "Кванториум" (мобильных технопарков "Кванториум") и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации (нарастающим итогом) <\*\*>,(чел) | 0 | 25,0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 45,0 |
| 1.2.12 | Число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков "Проектория", "Уроки настоящего" или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию <\*\*>,(чел) | 20,0 | 25,0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 45,0 |
| 1.2.13. | Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте ранней профориентации школьников "Билет в будущее" (нарастающим итогом) <\*\*>,(чел) | 8,0 | 10,0 | 12,0 | 14,0 | 16,0 | 18,0 | 18,0 |
| 1.2.14. | Количество участников стратегической инициативы "Кадры будущего для регионов", прошедших обучение по формированию и развитию "навыков XXI века" и проектному управлению <\*\*>,(чел) | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.2.15. | Доля педагогических работников муниципальных организаций, в том числе руководителей, прошедших в течение последних 3 лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку в сфере дополнительного образования, в общей численности руководителей и педагогических работников образовательных организаций <\*\*>,(%) | 30,0 | 50,0 | 60,0 | 70,0 | 90,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.2.16 | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, (%)  *Рассчитывается по формуле: Спдо= (Чспдо / Чобуч5-18)\*100%, где:*  *Чспдо – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих для получения дополнительного образования сертификаты дополнительного образования;*  *Чобуч5-18 – общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет получающих дополнительное образование по программам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств (пообъектный мониторинг).* | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Цель 2. Обеспечение эффективной системы по социализации и самореализации молодежи в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | |
| 2.1. | Задача 1. Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику | | | | | | | |
| 2.1.1. | Количество реализуемых проектов по направлениям государственной молодёжной политики представленных на областной конкурс по грантовой поддержке\*\*,(ед) | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.1.2. | Количество изданных и распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодёжной политики \*\*, (ед) | 12,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 |
| 2.1.3. | Доля руководителей и специалистов органов по делам молодёжи, повысивших квалификацию \*\*(%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.1.4. | Количество молодых семей, заключивших браки на территории округа (ед.)\*\* | 6,0 | 6,0 | 7,0 | 8,0 | 9,0 | 10,0 | 10,0 |
| 2.1.5. | Количество клубов молодых семей, действующих на территории округа\*\*,(ед) | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 2.1.6. | Доля молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, от общего числа молодёжи\*\*,(%) | 3,08 | 3,06 | 3,04 | 3,02 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 2.1.7. | Доля молодежи, охваченной мероприятиями здорового образа жизни, летнего отдыха, молодежного туризма, экологической культуры, а также мероприятиями, направлен-ными на повышение уровня культуры, безопасности жизнедеятельности молодежи, от общего числа молодежи, (%)\*\* | 82,0 | 82,0 | 82,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 |
| 2.1.8. | Количество участников трудовых отрядов в округе \*\*,(чел) | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| 2.1.9. | Доля молодых людей, вовлечённых в реализуемые органами местного самоуправления округа проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 30 лет\*\*,(%) | 14,0 | 14,5 | 15,0 | 16,6 | 16,8 | 16,9 | 16,9 |
| 2.1.10. | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодёжи в возрасте от 14 до 30 лет\*\*,(%) | 15,4 | 15,5 | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 17,0 | 17,0 |
| 2.1.11. | Количество молодёжи муниципального округа, принявших участие в международных, всероссийских и межрегиональных мероприятиях по направлениям государственной молодежной политики\*\*,(чел) | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| 2.1.12. | Количество муниципальных учреждений по работе с молодёжью\*\*,(ед) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.1.13. | Количество разработанных информационных, методических материалов по предупреждению распространения экстремистских идей в молодежной среде, формированию межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи\*\*,(ед) | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2.1.14. | Количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), вовлечённых в реализацию мероприятий по вовлечению молодёжи в предпринимательскую деятельность, (чел) | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 3. | Цель 3. Развитие и совершенствование системы патриотического  воспитания граждан Марёвского муниципального округа | | | | | | | |
| 3.1 | Задача 1.Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа | | | | | | | |
| 3.1.1. | Количество специалистов, принявших участие в областных конференциях, семинарах, "круглых столах" по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения области и допризывной подготовки молодежи к военной службе, (чел.)\*\* | 2,0 | 2,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 3.1.2. | Количество информационно-методических материалов по патриотическому воспитанию населения округа, (ед.)\*\* | 12,0 | 16,0 | 16,0 | 17,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 |
| 3.1.3. | Количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений, (чел.)\*\* | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 3.1.4. | Доля участвующих в реализации подпрограммы образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций округа, (%.)\*\* | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 |
| 3.1.5. | Доля обучающихся в образовательных организациях всех типов, принимавших участие в конкурсных мероприятиях, направленных на повышение уровня знаний истории и культуры России, своего города, округа, области в общей численности обучающихся округа, ( %.)\*\* | 65,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 | 70,0 | 70,0 |
| 3.1.6. | Доля общеобразовательных, профессиональных и образовательных организаций высшего образования, над которыми шефствуют воинские части, (%.)\* | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 3.1.7. | Количество населения округа, вовлеченного в поисковую деятельность, (чел.) \*\* | 35,0 | 40,0 | 40,0 | 40,0 | 55,0 | 55,0 | 55,0 |
| 3.1.8. | Доля молодежи, регулярно участвующей в работе патриотических клубов, центров, объединений, от общего числа молодежи округа, (%.)\*\* | 17,3 | 17,3 | 17,4 | 17,4 | 17,5 | 18,0 | 18,0 |
| 3.1.9. | Доля молодежи округа, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего количества молодежи округа, (%.)\*\* | 15,4 | 15,5 | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 17,0 | 17,0 |
| 3.1.10. | Доля населения округа, участвующего в мероприятиях патриотической направленности, от общего числа населения округа (%.)\*\* | 56,0 | 56,0 | 56,0 | 57,0 | 57,0 | 58,0 | 58,0 |
| 3.1.11. | Доля населения округа, проинформированного о мероприятиях подпрограммы, в общей численности населения округа, (%)\*\* | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 4. | Цель 4. Комплексное решение жизнеустройства детей-сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей | | | | | | | |
| 4.1. | Задача 1. Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | |
| 4.1.1. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей в возрасте до 18 лет <\*>, (%) | 22,1 | 22,1 | 22,1 | 22,1 | 22,1 | 2,0 | 2,0 |
| 4.1.2. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (%)\*\* | 93,0 | 93,0 | 93,1 | 93,1 | 93,1 | 93,1 | 93,1 |
| 4.1.3. | Доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях <\*\*>,(%) | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 |
| 4.1.4. | Результативность использования субсидии, предоставляемой району в текущем финансовом году для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 4.1.5. | Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном финансовом году <\*\*>, (чел) | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 4.1.6. | Результативность использования субвенции, предоставляемой в текущем финансовом году для обеспечения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплатой на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений <\*\*>,(%) | 0 | 0 | 0 | 100,0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.1.7. | Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями на конец отчетного финансового года ,(чел)\*\* | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Цель 5. Создание необходимых условий для оздоровления, летней занятости несовершеннолетних на территории Марёвского муниципального округа   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 5.1. | Задача 1. Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в  Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | 5.1.1. | Количество несовершеннолетних, получивших услуг по временному трудоустройству в свободное от учебы время в период летних каникул в возрасте от 14 до 18 лет \*\*,(чел) | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | | 5.1.2. | Доля охвата детей в возрасте от 7 до 17 лет различными формами отдыха \*\*,(%) | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 89,0 | 89,0 | 89,0 | | 5.1.3. | Увеличение удельного веса детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченными всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению \*\*,(%) | 52,0 | 53,0 | 54,0 | 55,0 | 56,0 | 56,0 | 56,0 | | 5.1.4. | Сохранение количества лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей \*\*,(ед) | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | | | | | | | | |
| 6. | Цель 6. Обеспечение реализации муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года» | | | | | | | |
| 6.1. | Задача 1. Обеспечение реализации муниципальной программы | | | | | | | |
| 6.1.1. | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования к средней заработной плате в общем образовании <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 6.1.2. | Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в округе <\*\*>,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 6.1.3. | Уровень освоения средств мероприятий муниципальной программы\*\*,(%) | 1000 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчетности.

6. Сроки реализации муниципальной программы:

2021 - 2027 годы

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 |
| 2021 | 38049,57200 | 3053,09800 | 18953,90000 | - | 60056,57000 |
| 2022 | 30670,94000 | 2031,00000 | 17084,14300 | - | 49786,08300 |
| 2023 | 30670,94000 | 2031,00000 | 15862,08600 | - | 48564,02600 |
| 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 |
| 2027 | 31686,55838 | 83,8000000 | 16659,60000 | - | 48429,95838 |
| ВСЕГО | 226137,68552 | 7450,29800 | 118419,2290 | - | 352007,21252 |

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

обеспечение доступности качественного образования, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту (далее ФГОС) дошкольного образования, для 100 % детей в возрасте от 3 до 7 лет;

удовлетворение потребности родителей (законных представителей) в саморазвитии по вопросам образования и воспитания детей, в том числе родителей детей, получающих дошкольное образование в семье, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

обеспечение получения общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий для 100 % детей-инвалидов, которым это показано;

обеспечение доли лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем, не менее 93,3 % ежегодно;

сокращение доли выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем общем образовании, до 1,6 %;

обеспечение численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций не менее 3,3%;

обновление материально-технической базы 100 % общеобразовательных организаций для реализации предметной области "Технология", основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей;

внедрение целевой модели цифровой образовательной среды во всех общеобразовательных организациях;

**увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей** численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

увеличение числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях;

сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений;

увеличение доли населения округа, участвующее в мероприятиях патриотической направленности от общего числа населения области до 58%;

снижение доли молодёжи округа, находящейся в трудной жизненной ситуации, до 3% в 2027 году;

увеличение доли молодёжи, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего числа молодёжи до 17,0 %;

увеличение удельного веса детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) с 85, 0 % до 89,0 %.

1. Характеристика текущего состояния, приоритеты и цели государственной политики в сфере образования и молодежной политики Марёвского муниципального округа

Дошкольное и общее образование

Созданная в округе сеть учреждений, реализующих программы дошкольного образования, включает в себя 189 мест для детей дошкольного возраста. Охват детей в возрасте от 1 года до 7 лет различными формами дошкольного образования составляет – 90 %, обеспеченность детского населения местами в дошкольных образовательных учреждениях составляет 1118 мест на 1000 детей, удовлетворенность потребности населения округа в услугах дошкольного образования – 100%, доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 100%. В округе отсутствует очерёдность на устройство детей в дошкольные организации. Поэтому создание дополнительных мест не требуется. За последние годы повышение рождаемости детей не наблюдается.

Доля обучающихся в старших классах с профильным изучением отдельных предметов составляет 100%. К 2027 году планируется обеспечить возможность выбора индивидуальной траектории освоения образовательных программ (в образовательных организациях в различных формах).

Создание для детей-инвалидов, обучающихся на дому, доступного и качественного образования обеспечено использованием в их обучении технологий дистанционного образования. Необходимо дальнейшее развитие системы обучения на дому с использованием дистанционных технологий данной категории детей.

Для приведения всей инфраструктуры общего образования округа к уровню, соответствующему современным стандартам, формируется оптимальная структура сети учреждений общего образования. Будет решена задача обеспечения во всех школах удовлетворительного уровня базовой инфраструктуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, которая включает основные виды благоустройства, свободный высокоскоростной доступ к современным образовательным ресурсам и сервисам сети Интернет, спортивные сооружения.

Каждый ребенок-инвалид сможет получить качественное общее образование по выбору в форме дистанционного, специального или инклюзивного обучения.

Общественность (родители, работодатели, местное сообщество) будет непосредственно включена в управление образовательными организациями и оценку качества образования. Повысится удовлетворенность населения качеством образовательных услуг.

Анализ педагогических кадров по возрасту и стажу педагогической деятельности свидетельствует о процессе «старения» учительских кадров: стаж свыше 20 лет и более имеют 83,9% педагогических работника. Педагогических работников, имеющих стаж до 5 лет -1 человек. Обновление профессиональных компетенций и повышение уровня подготовки педагогических кадров повысит привлекательность педагогической профессии и уровень квалификации кадров.

Дополнительное образование

Возможность получения дополнительного образования детьми обеспечивается организациями, подведомственными органам управления в сфере образования, культуры, спорта. В утвержденных ФГОС общего образования дополнительное образование присутствует как обязательный компонент обучения.

Система дополнительного образования детей является одним из наиболее активно развивающихся сегментов рынка "образовательных услуг" с высоким уровнем инновационной активности.

В настоящее время дополнительное образование детей не является унифицированным, оно ориентировано как на удовлетворение общественной потребности в ранней профессиональной ориентации нового поколения, так и на удовлетворение индивидуально-групповых потребностей, которые объективно не могут быть учтены при организации общего образования.

Развитие муниципальной системы дополнительного образования детей будет построено и основываться на следующих принципах:

формирование эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей;

обеспечение доступа к современным и вариативным дополнительным общеобразовательным программам,;

обеспечение развития профессионального мастерства и уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей.

Реализация подпрограммы позволит добиться следующих результатов:

обеспечение к 2027 году охвата не менее 85,0 % детей в возрасте от 5 до 18 лет качественными дополнительными общеобразовательными программами, в том числе детей, охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности, не менее 30,0 %;

расширение доступа к услугам дополнительного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из малоимущих семей, детей-сирот, детей мигрантов за счет использования инструментов адресной поддержки;

внедрение эффективных механизмов использования потенциала каникулярного времени для дополнительного образования детей;

увеличение числа детей, включенных в инновационные образовательные программы, направленные на уменьшение рисков социализации, детей, систематически занимающихся физической культурой и спортом, туризмом, краеведением, техническим творчеством, школьников, участвующих в социальных проектах, общественной деятельности, фестивально-конкурсном движении.

В соответствии с общими приоритетными направлениями совершенствования системы дополнительного образования в Российской Федерации, закрепленными, в частности, Концепцией развития дополнительного образования детей в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 №1726-р, Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642, Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 №761, Приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», в целях обеспечения равной доступности качественного дополнительного образования для детей в Марёвском муниципальном округе реализуется система персонифицированного финансирования дополнительного образования, подразумевающая предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования. Реализуемый финансово-экономический механизм позволяет всем организациям, в том числе не являющимся муниципальными учреждениями, имеющим лицензию на ведение образовательной деятельности, получить равный доступ к бюджетному финансированию. С целью обеспечения использования именных сертификатов дополнительного образования отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа руководствуется региональными правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и ежегодно принимает программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Марёвском муниципальном округе.

Помимо реализуемого механизма персонифицированного финансирования в Марёвском муниципальном округе реализуется механизм персонифицированного учета детей, получающих дополнительное образование за счет средств бюджетов различных уровней, которые в совокупности создают систему персонифицированного дополнительного образования.

Молодёжная политика

Стратегической целью государственной молодёжной политики является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, развитие потенциала молодёжи и его использование в интересах инновационного социально ориентированного развития страны.

Реализация государственной политики в данной сфере деятельности будет осуществляться по следующим приоритетным направлениям:

вовлечение молодёжи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодёжи;

формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодёжи;

гражданское образование и патриотическое воспитание молодёжи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодёжи.

Вовлечение молодёжи в социальную практику - один из главных инструментов развития округа, повышения благосостояния её граждан и совершенствования общественных отношений. Именно молодёжь является наиболее перспективным объектом государственных инвестиций, поэтому создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, развития потенциала молодёжи и его использования в интересах инновационного развития округа является одной из приоритетных задач развития округа.

Несмотря на достигнутые результаты в ходе реализации приоритетных направлений государственной молодёжной политики на территории округа имеется ряд проблем, отрицательно влияющих на развитие инновационного потенциала молодёжи:

недостаточное инфраструктурное обеспечение молодёжной политики, включая кадровое обеспечение и уровень подготовки кадров;

недостаток информированности молодёжи о реализации молодёжной политики на территории округа и развитии её творческого потенциала;

недостаток социальной ответственности среди отдельных слоев молодёжи;

недостаточная систематизация работы с талантливой молодёжью;

отсутствие целостной системы поддержки молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, что приводит к социальной нетерпимости и дестабилизации общественно жизни;

сложности трудоустройства молодёжи, в том числе временного;

низкий уровень вовлеченности молодёжи в социальную практику.

Актуальной остается задача недопущение вовлечения молодёжи в террористическую деятельность.

Для решения указанных проблем необходимо применить комплексный подход: проведение мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала различных категорий молодёжи, поддержку молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, молодых семей, организацию временной трудовой занятости молодёжи, а также мероприятий, способствующих решению проблем социальной адаптации и самореализации молодёжи, гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в молодёжной среде.

В значительной мере решение этих задач будет способствовать увеличению вклада молодёжи в социально-экономическое развитие округа.

Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа

Патриотическое воспитание населения является важной задачей государственной политики. Именно патриотизм является консолидирующим началом российского общества. Через патриотическое воспитание формируется созидательная, активная позиция населения, в том числе молодёжи, обеспечивающая ее готовность и способность к действиям во благо Родины.

Функционирование системы патриотического воспитания населения округа осложняется рядом негативных тенденций, требующих решения:

недостаточное информационно-методическое обеспечение системы патриотического воспитания населения округа и допризывной подготовки молодёжи к военной службе;

недостаточная организация межведомственного взаимодействия по патриотическому воспитанию населения округа и допризывной подготовки молодёжи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности;

недостаточный уровень вовлеченности молодёжи в деятельность патриотических формирований округа и гражданские социально значимые инициативы;

снижение мотивации у молодёжи к выполнению конституционного долга по защите Отечества;

недостаточная результативность деятельности по увековечению памяти погибших при защите Отечества на территории округа и использованию поисковой работы в вопросах патриотического воспитания.

Для преодоления сложившейся ситуации необходимо применить комплексный подход к решению проблем в сфере патриотического воспитания населения округа.

Организация отдыха и занятости несовершеннолетних

В Марёвском муниципальном округе ведётся целенаправленная работа по реализации основных гарантий прав и законных интересов ребёнка на отдых и оздоровление. В целях осуществления координации, организационного и финансового обеспечения системы детского отдыха и оздоровления, в целях выполнения указа Губернатора области, образована межведомственная комиссия по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

В течение последних лет в округе наблюдается положительная динамика оздоровления детей, сохранена сеть лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей, сформирована муниципальная нормативная правовая база, регулирующая вопросы отдыха и оздоровления детей.

Первоочередное внимание в оздоровлении и отдыхе уделяется детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Для сохранения и развития существующей системы детского отдыха и оздоровления, повышения удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей созданы условия для обеспечения безопасности пребывания детей в оздоровительных организациях.

Частично решена проблема кадрового и методического обеспечения лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей, площадок по месту жительства.

Социальная значимость проблем детского отдыха и оздоровления обусловливает необходимость их решения при комплексном, системном подходе органов местного самоуправления и других организаций, обеспечивающих организацию отдыха и оздоровления детей.

Стратегия муниципальной программы заключается в обеспечении формирования целостной системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей, которая будет гарантировать каждому ребенку полноценный и безопасный отдых и оздоровление, способствовать развитию творческого потенциала, формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья детей, а также предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, а также лиц из их числа

В число наиболее актуальных задач в сфере защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, входит задача совершенствования системы их социальной адаптации, включая семейное устройство, социально-психологическое сопровождение, обеспечение жильем, оказание содействия в получении профессионального образования.

Как правило, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, испытывают серьезные проблемы с адаптацией в обществе, продолжением образования и трудоустройством, отличаются социальной дезадаптированностью и высоким уровнем конфликтности, нуждаются в различных видах социально-педагогической и психологической помощи, организации сопровождения при переходе на независимое проживание.

Несмотря на комплекс осуществляемых мероприятий, процесс социальной адаптации имеет затруднения. Вхождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в самостоятельную жизнь зачастую сопряжено со сложностями и не всегда проходит успешно, поскольку они не всегда могут воспользоваться предоставленными социальными льготами и гарантиями, защитить собственные права, установить контакт с окружающими людьми. К негативным последствиям ведет также потребительское отношение, формирующееся у них при жизни на полном государственном обеспечении, низкая социальная активность, неумение строить жизнь по социально-культурным нормам и правилам. В связи с этим в округе реализуется принцип приоритетности семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (усыновление (удочерение), опека и попечительство, приемная семья).

Особое внимание необходимо уделять жилищным правам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включая сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, либо право на получение жилого помещения. Как показывает практика, отсутствие жилого помещения является одним из наиболее существенных факторов риска их дезадаптации.

II. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы:

финансово-экономические риски - недофинансирование мероприятий муниципальной программы или их недостаточность;

нормативные правовые риски - непринятие или несвоевременное принятие необходимых нормативных актов, внесение существенных изменений в Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в областной закон от 2 августа 2013 года «О реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" на территории Новгородской области, влияющих на мероприятия муниципальной программы;

организационные и управленческие риски - недостаточная проработка вопросов, решаемых в рамках муниципальной программы, низкий уровень подготовки управленческих кадров по реализуемым мероприятиям, отставание от сроков реализации мероприятий, проблемы во взаимодействии с соисполнителями муниципальной программы;

социальные риски, связанные с сопротивлением населения, профессиональной общественности и политических партий и движений целям и реализации муниципальной программы;

риски, связанные с особенностями муниципального округа, - недостаточное финансирование мероприятий со стороны органов местного самоуправления, необходимых для достижения поставленных целей муниципальной программы, а также непонимание органов местного самоуправления задач и приоритетов развития образования.

Финансово-экономические риски связаны с возможным недофинансированием ряда мероприятий, в которых предполагается софинансирование деятельности по достижению целей муниципальной программы. Минимизация этих рисков возможна через заключение соглашений, договоров о реализации мероприятий, направленных на достижение целей муниципальной программы, через институционализацию механизмов софинансирования.

Нормативные риски связаны с внесением изменений в федеральное и областное законодательство, что потребуют внесения соответствующих изменений в муниципальную программу, что повлияет на выполнение мероприятий и достижение целей.

Устранение (минимизация) рисков связано с качеством планирования реализации муниципальной программы, обеспечением мониторинга ее реализации и оперативного внесения необходимых изменений.

Организационные и управленческие риски. Ошибочная организационная схема и слабый управленческий потенциал (в том числе недостаточный уровень квалификации для работ с новыми инструментами) могут приводить к неэффективному управлению процессом реализации муниципальной программы, несогласованности действий основного исполнителя и участников, низкому качеству реализации программных мероприятий на территориальном уровне и уровне образовательных организаций. Устранение риска возможно за счет организации единого координационного органа по реализации муниципальной программы и обеспечения постоянного и оперативного мониторинга (в том числе социологического) реализации муниципальной программы и ее подпрограмм, а также за счет корректировки программы на основе анализа данных мониторинга. Важным средством снижения риска является проведение аттестации и переподготовка управленческих кадров системы образования, а также опережающая разработка инструментов мониторинга до начала реализации муниципальной программы.

Социальные риски могут реализоваться в сопротивлении общественности осуществляемым изменениям, связанном с недостаточным освещением в средствах массовой информации целей, задач и планируемых в рамках муниципальной программы результатов, с ошибками в реализации мероприятий муниципальной программы, с планированием, недостаточно учитывающим социальные последствия. Минимизация названного риска возможна за счет обеспечения широкого привлечения общественности к обсуждению целей, задач и механизмов развития образования, а также публичного освещения хода и результатов реализации муниципальной программы.

Риски, связанные с муниципальными особенностями. Существующие различия муниципалитетов области обуславливают разный уровень финансовых и управленческих возможностей по реализации мероприятий муниципальной программы. Ситуация может быть усугублена проблемами, связанными с недостаточной координацией деятельности органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования. Снижение риска недостаточного финансирования возможно при обеспечении правильного расчета необходимых объемов средств из областного и муниципального бюджетов, а также привлечения внебюджетных источников. Устранение риска недостаточной координации органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, возможно через информационное обеспечение, операционное сопровождение реализации муниципальной программы, включающее мониторинг ее реализации и оперативное консультирование всех ее исполнителей.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется в соответствии с прилагаемыми подпрограммами.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель Главы администрации округа, организующий взаимодействие органов исполнительной власти округа, организаций по вопросам образования.

Координацию выполнения мероприятий муниципальной программы и непосредственный контроль за ходом ее реализации осуществляет отдел образования.

Соисполнители муниципальной программы предоставляют информацию о ходе реализации в срок до 10 июля, до 25 февраля ежегодно.

Отдел предоставляет обобщенную информацию о ходе реализации муниципальной программы в отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа до 20 июля текущего года и до 1 марта года следующего за отчётным периодом.

Мониторинг муниципальной программы осуществляет отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа.

**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.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1 | Задача 1. Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе» | отдел образования  образовательные организации | 2021-2027 годы | 1.1.1.-1.1.18. | местный бюджет | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| областной бюджет | 195,6 | 195,6 | 195,6 | 206,8 | 206,8 | 206,8 | 206,8 |
| 2 | Задача 2. Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе» | отдел образования  образовательные организации | 2021-2027 годы | 1.2.1.-1.2.16. | местный бюджет | 117,0 | 117,0 | 117,0 | 338,8 | 378,7 | 418,4 | 418,4 |
| 3 | Задача 3. Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Реализация подпрограммы «Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику» | образовательные организации  МБУ «ЦФО»  Администрация Марёвского муниципального округа  отдел культуры и спорта  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 | 2021-2027 годы | 2.1.1.-2.1.14. | местный бюджет | **40,0** | **40,0** | **40,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** | **50,0** |
| областной бюджет | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| 4 | Задача 4. Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Реализация подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа» | образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального округа  отдел культуры и спорта  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 | 2021-2027 годы | 3.1.1-3.1.11. | местный бюджет | **15,0** | **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 округа | 2021-2027 годы | 4.1.1.-4.1.7. | местный бюджет | 98,0 | 98,0 | 98,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной бюджет | 711,27 | 716,14 | 716,14 | 387,  45838 | 387,  45838 | 387,  45838 | 387,  45838 |
| федеральный бюджет | - | - | - | 83,8 | 83,8 | 83,8 | 83,8 |
| 6 | Задача 6. Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Реализация подпрограммы «Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе» | отдел образования  образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального округа  отдел культуры и спорта  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел занятости населения Марёвского района | 2021-2027 годы | 5.1.1.-5.1.4. | местный  бюджет | 145,7 | 145,7 | 145,7 | 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 округа» | отдел образования  Администрация Марёвского муниципального округа  МБУ «ЦФО»  МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» | 2021-2027 годы | 6.1.1. – 6.1.3. | местный бюджет | 18538,2 | 16668,  443 | 15446,  386 | 1597  2,4 | 1597  2,4 | 1597  2,4 | 1597  2,4 |
| областной бюджет | 37142,  702 | 29759,2 | 29759,2 | 3109  2,3 | 3109  2,3 | 3109  2,3 | 3109  2,3 |
| федеральный бюджет | 3053,098 | 2031,0 | 2031,0 | **-** | **-** | **-** | **-** |

Подпрограмма

«Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском

муниципальном округе»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа

«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе

до 2027 года»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования);

образовательные организации.

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 Развитие дошкольного образования | | | | | | | |
| 1.1. | Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, % <\*\*> | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.2. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>,% | 75,0 | 80,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Задача 2 Повышение эффективности и качества услуг в сфере общего образования | | | | | | | |
| 2.1. | Удельный вес обучающих организаций общего образования, обучающихся в соответствии с новыми ФГОС <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.2. | Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем <\*\*>,% | 93,3 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 |
| 2.3. | Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, от общей численности детей-инвалидов, которым это показано <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.4. | Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.5. | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем общем образовании <\*>,% | 6,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 |
| 2.6. | Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в общей численности детей-инвалидов школьного возраста <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.7. | Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей (нарастающим итогом) <\*\*>,ед | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 |
| 2.8 | Доля образовательных организаций в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, реализующих программы общего образования <\*\*> ,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.9. | Доля выпускников-инвалидов 9-х и 11-х классов, охваченных профориентационной работой, в общей численности выпускников-инвалидов <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Задача 3. Создание условий для получения качественного образования | | | | | | | |
| 3.1. | Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.2. | Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций <\*>,% | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| 3.3. | Доля общеобразовательных организаций, в которых создана безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50,0 | 50,0 |
| 3.4. | Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 33,0 | 33,0 | 33,0 | 33,0 |
| 4 | Задача 4. Обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к непрерывному профессиональному развитию | | | | | | | |
| 4.1. | Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций <\*\*>,% | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 |
| 4.2. | Доля учителей общеобразовательных организаций, вовлеченных в национальную систему профессионального роста педагогических работников, (%) \*\* | 0 | 0 | 20,0 | 30,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 4.3. | Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку профессиональной квалификации, (%)\*\* | 0 | 0 | 6,0 | 8,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчетности.

1. 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 | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 195,6 |  |  |  | 195,6 |
| 2022 | 195,6 |  |  |  | 195,6 |
| 2023 | 195,6 |  |  |  | 195,6 |
| 2024 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2025 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2026 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2027 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| ВСЕГО | 1414,0 | - | - | - | 1414,0 |

**».**

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

повышение эффективности образования за счет внедрения ФГОС на всех уровнях образования;

обеспечение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет;

удовлетворение потребности родителей (законных представителей) в саморазвитии по вопросам образования и воспитания детей, в том числе родителей детей, получающих дошкольное образование в семье, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

обеспечение доли лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем, не менее 98,6 % ежегодно;

обеспечение получения общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий для 100 % детей-инвалидов, которым это показано;

обеспечение численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций не менее 3,3 %.

Мероприятия подпрограммы

«Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе»

муниципальной программы «Развитие образования в   
Марёвском муниципальном округе до 2027 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.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Развитие дошкольного образования | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Реализация комплекса мероприятий по обеспечению доступности дошкольного образования | отдел образования,  образовательные организации | 2021-2027 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 | 2021- 2027  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 | 2021- 2027  годы | 2.2.,2.5. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация дистанционного образования детей-инвалидов | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027  годы | 2.3., 2.6. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Оценка эффективности и результативности муниципальных образовательных организаций | отдел образования | 2021- 2027  годы | 2.1., 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Проведение районной педагогической конференции | отдел образования | 2021 - 2027 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 | 2021- 2027  годы | 3.2. | областной бюджет | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 |
| 3.2. | Оптимизация сети общеобразовательных организаций | отдел образования | 2021-2027  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 | 2021- 2027  годы | 3.2. | областной бюджет | 124,6 | 124,6 | 124,6 | 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 | 2026- 2027 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 | 2021- 2027 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 | 2021-  2027  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 | 2021- 2027  годы | 4.1,4.2., 4.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.3. | Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню Учителя | отдел образования | 2021 -2027 годы | 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |

Подпрограмма

«Развитие дополнительного образования

в Марёвском муниципальном округе»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (далее отдел образования);

образовательные организации.

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

| № 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. Развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования детей | | | | | | | |
| 1.1. | | Доля педагогических работников муниципальных организаций, в том числе руководителей, прошедших в течение последних 3 лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку в сфере дополнительного образования, в общей численности руководителей и педагогических работников образовательных организаций <\*\*>,(%) | 30,0 | 50,0 | 60,0 | 70,0 | 90,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | | Задача 2. Развитие механизмов вовлечения детей в сферу дополнительного образования детей и обеспечение доступности услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья, формирование единой информационной среды дополнительного образования детей | | | | | | | |
| 2.1. | | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием <\*>,% | 776,0 | 777,5 | 778,5 | 80,0 | 82,0 | 85,0 | 85,0 |
| 2.2. | | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности <\*>,% | 20,0 | 22,0 | 24,0 | 25,0 | 28,0 | 30,0 | 30,0 |
| 2.3. | | Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>, (%) | 552,0 | 558,0 | 664,0 | 770,0 | 773,0 | 775,0 | 75,0 |
| 2.4. | | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с использованием сертификата персонифицированного дополнительного образования <\*\*>,(%)  *Рассчитывается по формуле: Спф= (Чдспф / Ч5-18)\*100%, где:*  *Чдспф – общая численность детей, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования*  *Ч5-18 - численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципалитета.* | 12,0 | 14,0 | 16,0 | 18,0 | 20,0 | 22,0 | 22,0 |
| 2.5. | | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, (%)  *Рассчитывается по формуле: Спдо= (Чспдо / Чобуч5-18)\*100%, где:*  *Чспдо – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих для получения дополнительного образования сертификаты дополнительного образования;*  *Чобуч5-18 – общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет получающих дополнительное образование по программам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств (пообъектный мониторинг).* | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.6. | | Количество обучающихся за счет средств областного и (или) местных бюджетов по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, на базе детских технопарков "Кванториум", в том числе мобильных <\*\*>,чел | 0 | 15,0 | 20,0 | 30,0 | 40,0 | 50,0 | 50,0 |
| 2.7. | | Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков "Кванториум" (мобильных технопарков "Кванториум") и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации (нарастающим итогом) <\*\*>,чел | 0 | 25,0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 45,0 |
| 2.8. | | Число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков "Проектория", "Уроки настоящего" или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию <\*\*>,чел | 20,0 | 25,0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 45,0 |
| 2.9. | | Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте ранней профориентации школьников "Билет в будущее" (нарастающим итогом) <\*\*>,чел | 8,0 | 10,0 | 12,0 | 14,0 | 16,0 | 18,0 | 18,0 |
| 2.10. | | Количество участников стратегической инициативы "Кадры будущего для регионов", прошедших обучение по формированию и развитию "навыков XXI века" и проектному управлению <\*\*>,чел | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3. | | Задача 3. Создание социально-экономических условий для удовлетворения потребностей в интеллектуальном, духовном и физическом развитии детей, их профессионального самоопределения | | | | | | | |
| 3.1. | | Количество вновь оснащенных (созданных) мест дополнительного образования (нарастающим итогом),ед | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
|  | | в том числе в организациях, осуществляющих обучение по дополнительным общеобразовательным программам в сельской местности (нарастающим итогом) <\*\*>,ед | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
| 3.2. | | Доля высокооснащенных (созданных) мест для реализации образовательных программ нового качества, обеспеченных квалифицированными педагогами, прошедшими обучение по современным программам подготовки специалистов системы дополнительного образования <\*\*> ,(%)\* | 0 | 0 | 0 | 12,0 | 14,0 | 15,0 | 15,0 |
| 4. | | Задача 4. Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни | | | | | | | |
| 4.1. | | Доля детей в возрасте 5-18 лет охваченных современными программами каникулярного образовательного отдыха, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет, (%)\*\* | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 |
| 5. | | Задача 5. Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи | | | | | | | |
| 5.1. | | Количество обучающихся образовательных организаций, принимающих участие во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам и иных конкурсных мероприятиях <\*\*>,чел  этап округа  областной этап  всероссийский этап | 40,0  2,0  0 | 45,0  2,0  0 | 50,0  2,0  0 | 52,0  3,0  0 | 54,0  4,0  0 | 56,0  5,0  0 | 56,0  5,0  0 |
| 5.2. | | Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших финансовую поддержку (премии, стипендии) и другие виды поощрения на районном, региональном, всероссийском уровнях <\*\*>,чел | 2,0 | 3,0 | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчетности.

3. Сроки реализации подпрограммы: 2021-2027 годы.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | - | - | 117,0 | - | 117,0 |
| 2022 | - | - | 117,0 | - | 117,0 |
| 2023 | - | - | 117,0 | - | 117,0 |
| 2024 | - | - | 338,8 | - | 338,8 |
| 2025 | - | - | 378,7 | - | 378,7 |
| 2026 | - | - | 418,4 | - | 418,4 |
| 2027 | - | - | 418,4 | - | 418,4 |
| всего | - | - | 1905,3 | - | 1905,3 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

обеспечение к 2027 году охвата не менее 85,0 % детей в возрасте от 5 до 18 лет качественными дополнительными общеобразовательными программами, в том числе дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности, не менее 30,0 %;

обновление инфраструктуры, оборудования и средств обучения дополнительного образования детей с учетом формирования нового содержания дополнительного образования и обеспечения равного доступа к современным дополнительным общеобразовательными программам детей;

внедрение эффективных механизмов использования потенциала каникулярного времени для дополнительного образования детей;

увеличение числа детей, включенных в инновационные образовательные программы, проекты, направленные на увеличение детей, систематически занимающихся техническим творчеством, туризмом, краеведением, школьников, участвующих в социальных проектах, общественной деятельности, фестивально-конкурсном движении.

Мероприятия подпрограммы

«Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»

подпрограмма

«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 округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

образовательные организации (по согласованию);

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (далее отдел образования);

отдел занятости населения Марёвского района (по согласованию);

филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (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 | | | 2022 | | 2023 | | | 2024 | | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1. Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей в возрасте до 18 лет <\*>, (%) | 2,1 | | 2,1 | | | 2,1 | | | 2,1 | | | 2,1 | 2,0 | 2,0 |
| 1.2. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (%)\*\* | 93,0 | | 93,0 | | | 93,1 | | | 93,1 | | | 93,1 | 93,1 | 93,1 |
| 2. | Задача 2. Создание системы по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях <\*\*>,% | | 99,5 | | 99,5 | | | | 99,5 | | | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 |
| 3. | Задача 3. Ресурсное и материально-техническое обеспечение процесса социализации детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Результативность использования субсидии, предоставляемой округу в текущем финансовом году для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений <\*\*>,% | 100,0 | | 100,0 | | | 100,0 | | | 100,0 | | | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.2. | Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном финансовом году <\*\*>, чел | 1,0 | | 1,0 | | | 1,0 | | | 1,0 | | | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 3.3. | Результативность использования субвенции, предоставляемой в текущем финансовом году для обеспечения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплатой на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений <\*\*>,% | 0 | | 0 | | | 0 | | | 100,0 | | | 0 | 0 | 0 |
| 3.4 | Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями на конец отчетного финансового года ,чел\*\* | 3,0 | | 3,0 | | | 3,0 | | | 3,0 | | | 3,0 | 3,0 | 3,0 |

\* показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчётности.

3. Сроки реализации подпрограммы:

2021-2027 годы.

1. 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 |
| 2021 | 711,27000 | - | 98,0 | - | 809,27000 |
| 2022 | 716,14000 | - | 98,0 | - | 814,14000 |
| 2023 | 716,14000 | - | 98,0 | - | 814,14000 |
| 2024 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| 2025 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| 2026 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| 2027 | 387,45838 | 83,800 | - | - | 471,25838 |
| ВСЕГО | 3693,38352 | 335,20 | 294,0 | - | 4322,58352 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

уменьшение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей в возрасте до 18 лет;

увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

увеличение числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организациях профессионального образования;

сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений.

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 округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 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.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 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 | 2021-2027 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 | 2021-2027 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 | 2021-2027 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 | 2021-2027 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 | 2021-2027 годы | 3.1, 3.2., 3.4 | федеральный бюджет | - | - | - | 83,8 | 83,8 | 83,8 | 83,8 |
| областной бюджет | 711,27 | 716,14 | 716,14 | 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 | 2024 год | 3.3 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.4. | Предоставление мер социальной поддержки обучающимся (обучающимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | отдел образования | 2021-  2023 годы | 1.2. | местный бюджет | 98,0 | 98,0 | 98,0 | - | - | - | - |

подпрограмма

«Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа

в социальную практику»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном

округе до 2027 года»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа(далее отдел образования);

образовательные организации (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

отдел военного комиссариата Новгородской области по Демянскому и Марёвскому районам (далее – отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам) (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации Демянский Пункт полиции по Марёвскому району (далее – Пункт полиции), (по согласованию);

государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Марёвская ЦРБ» (далее – ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ») (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный совет ветеранов) (по согласованию);

Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России « Демянский» (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию);

государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Марёвского района (далее – отдел занятости населения Марёвского района ) (по согласованию);

федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району (по согласованию);

отдел записи актов гражданского состояния в Марёвском округе (далее – отдел ЗАГС) (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 | 2022 | 2023 | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | | | 2 | 3 | | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | | | Задача 1. Развитие системы молодёжной политики | | | | | | | | | |
| 1.1. | | | Количество реализуемых проектов по направлениям государственной молодёжной политики представленных на областной конкурс по грантовой поддержке\*\*,(ед) | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2. | | | Задача 2. Кадровое и информационное обеспечение молодёжной политики | | | | | | | | | |
| 2.1. | | | Количество изданных и распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодёжной политики \*\*,(ед) | 12,0 | | 13,0 | | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 |
| 2.2. | | | Доля руководителей и специалистов органов по делам молодёжи, повысивших квалификацию \*\*,(%) | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | | | Задача 3. Поддержка молодой семьи | | | | | | | | | |
| 3.1. | | | Количество молодых семей, заключивших браки \*\*,(ед) | 6,0 | | 6,0 | | 7,0 | 8,0 | 9,0 | 10,0 | 10,0 |
| 3.2. | | | Количество клубов молодых семей, действующих на территории округа\*\*,(ед) | 2,0 | | 2,0 | | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 4. | | | Задача 4. Поддержка молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | | | | | | | | | |
| 4.1. | | | Доля молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, от общего числа молодёжи округа\*\*,(%) | 3,08 | | 3,06 | | 3,04 | 3,02 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 5. | | | Задача 5. Содействие в организации летнего отдыха, здорового образа жизни, молодёжного туризма | | | | | | | | | |
| 5.1. | | | Доля молодежи, охваченной мероприятиями здорового образа жизни, летнего отдыха, молодежного туризма, экологической культуры, а также мероприятиями, направлен-ными на повышение уровня культуры, безопасности жизнедеятельности молодежи, от общего числа молодежи (%)\*\* | 82,0 | | 82,0 | | 82,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 |
| 6. | | | Задача 6. Содействие в организации труда и занятости молодёжи | | | | | | | | | |
| 6.1. | | | Количество участников трудовых отрядов в округе \*\* ,(чел). | 16,0 | | 16,0 | | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| **7.** | | | Задача 7. Выявление, продвижение и поддержка активности молодёжи и ее достижений в различных сферах деятельности, в том числе по волонтёрскому движению | | | | | | | | | |
| 7.1. | | | Доля молодых людей, вовлеченных в реализуемые органами местного самоуправления района проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 30 лет \*\*,(%) | 14,0 | | 14,5 | | 15,0 | 16,6 | 16,8 | 16,9 | 16,9 |
| 7.2. | | | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодёжи в возрасте от 14 до 30 лет \*\*,(%) | 15,4 | | 15,5 | | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 17,0 | 17,0 |
| 7.3 | | | Количество молодёжи муниципального округа, принявшего участие в международных, всероссийских и межрегиональных мероприятиях по направлениям государственной молодёжной политики \*\*, (чел). | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | 5,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| 8. | | | Задача 8. Развитие молодёжного предпринимательства | | | | | | | | | |
| 8.1. | | | Количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), вовлечённых в реализацию мероприятий по вовлечению молодёжи в предпринимательскую деятельность \*\*, (чел). | 0 | | 0 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 9. | | | Задача 9. Развитие инфраструктуры учреждений по работе с молодёжью | | | | | | | | | |
| 9.1. | | | Количество муниципальных учреждений по работе с молодёжью \*\*,(ед). | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 |
| 10. | | | Задача 10. Предупреждение распространения экстремистских идей в молодёжной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодёжи | | | | | | | | | |
| 10.1. | | | Количество разработанных или приобретённых, а также и распространённых информационных, методических материалов по предупреждению распространения экстремистских идей в молодёжной среде, формированию межнациональной и межрелигиозной толерантности молодёжи \*\*,(ед). | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

\* показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\*показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчётности.

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 | - | - | | 40,0 | - | 40,0 |
| 2022 | - | - | | 40,0 | - | 40,0 |
| 2023 | - | - | | 40,0 | - | 40,0 |
| 2024 | - | - | | 50,0 | - | 50,0 |
| 2025 | - | - | | 50,0 | - | 50,0 |
| 2026 | - | - | | 50,0 | - | 50,0 |
| 2027 | - | - | | 50,0 | - | 50,0 |
| ВСЕГО | - | - | | 320,0 | - | 320,0 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение количества изданных и распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодёжной политики до 13 единиц – в 2027 году;

увеличение количества молодых семей, заключивших браки;

сохранение количества клубов молодых семей, действующих на территории округа в количестве 2 единиц;

снижение доли молодёжи района, находящейся в трудной жизненной ситуации, до 3% в 2027 году;

увеличение доли молодёжи, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего числа молодёжи до 17,0 %;

создание учреждения по работе с молодёжью.

Мероприятия подпрограммы

«Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику»

муниципальной программы Марёвского округа «Развитие образования в   
Марёвском муниципальном округе до 2027 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.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | **2025** | **2026** | **2027** |
| **1** | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **1.** | Задача 1. Развитие системы молодёжной политики | | | | | | | | | | | |
| **1.1.** | Организация деятельности молодёжного совета | отдел образования | 2021-2027 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 | 2021-2027 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  отдел культуры и спорта, отдел ЗАГС | 2024-2027 годы | 3.1, 3.2 | местный бюджет | - | - | - | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **3.2.** | Организация деятельности клубов молодой семьи «Гармония», «Солнечный лучик» | отдел образования  отдел ЗАГС | 2021-2027 годы | 3.2 | местный бюджет | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2.0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.3.** | Организация и проведение Дня семьи, любви и верности (день святых Петра и Февронии Муромских) | отделы образования, культуры и спорта, отдел ЗАГС | 2021-2027 годы | 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  отдел культуры и спорта, Пункт полиции, Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району | 2021-2027 годы | 4.1. | местный бюджет | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **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  отдел культуры и спорта, МБУ «СОЦ «Ритм», ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ», Пункт полиции, Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району | 2021-2027 годы | 5.1. | местный бюджет | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **6.** | Задача 6. Содействие в организации труда и занятости молодёжи | | | | | | | | | | | |
| **6.1.** | Организация деятельности трудовых отрядов, бригад для обучающихся образовательных организаций округа | отдел образования, отдел занятости населения, образовательные организации | 2021-2027 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 | 2021-2027 годы | 7.1. – 7.3., 5.1,8.1 | местный бюджет | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 19,8 | 19,8 | 19,8 | 19,8 |
| 7.2. | Организация волонтёрской деятельности | отдел образования отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 7.2. | местный бюджет | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| 7.3. | Организация и проведение торжественного награждения талантливой молодёжи, победителей областных, всероссийских и международных конкурсных мероприятий, а также стипендиатов округа | отдел образования  администрация муниципального округа, отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 7.1. | местный бюджет | 19,4 | 19,4 | 19,4 | 19,2 | 19,2 | 19,2 | 19,2 |
| 8. | Задача 8. Развитие молодёжного предпринимательства | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Организация и проведение мероприятий по молодёжному предпринимательству | отдел образования  отдел по экономическому развитию и управлению имуществом Администрации муниципального округа | 2023-2027 годы | 8.1 | местный | - | - | - | - | - | - | - |
| 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 округа | 2026-2027 годы | 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 | 2021-2027 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 | 2021-2027 годы | 10.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |

подпрограмма

«Патриотическое воспитание населения

Марёвского муниципального округа»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в   
Марёвском муниципальном округе до 2027 года»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа(далее отдел образования);

образовательные организации (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

отдел военного комиссариата Новгородской области по Демянскому и Марёвскому районам (далее – отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам) (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации Демянский Пункт полиции по Марёвскому району (далее – Пункт полиции), (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный совет ветеранов) (по согласованию);

Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России « Демянский» (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (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 | | | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | |
| Задача 1 . Научно-исследовательское и научно-методическое сопровождение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | | Количество специалистов, принявших участие в областных конференциях, семинарах, "круглых столах" по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения области и допризывной подготовки молодежи к военной службе (чел.)\*\* | | 2,0 | 2,0 | | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | | |
| 1.2. | | | Количество информационно-методических материалов по патриотическому воспитанию населения округа (ед.)\*\* | | 12,0 | 16,0 | | | 16,0 | | 17,0 | | 18,0 | | 18,0 | | 18,0 | | |
| 1.3. | | | Количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений (чел.)\*\* | | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 | | 1,0 | | 2,0 | | 2,0 | | 2,0 | | |
| 1.4. | | | Доля участвующих в реализации подпрограммы образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций округа (%.)\*\* | | 95,0 | 95,0 | | | 95,0 | | 95,0 | | 95,0 | | 95,0 | | 95,0 | | |
| Задача 2. Совершенствование форм и методов работы по патриотическому воспитанию граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | | Доля обучающихся в образовательных организациях всех типов, принимавших участие в конкурсных мероприятиях, направленных на повышение уровня знаний истории и культуры России, своего города, района, области в общей численности обучающихся округа ( %.)\*\* | | | 65,0 | | 65,0 | | | 65,0 | 65,0 | | 65,0 | | 70,0 | | 70,0 | | |
| Задача 3. Военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | | | Доля общеобразовательных, профессиональных и образовательных организаций высшего образования, над которыми шефствуют воинские части (%.)\*\* | | 5,0 | 5,0 | | | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | | |
| 3.2. | | | Количество населения округа, вовлеченного в поисковую деятельность (чел.) \*\* | | 35,0 | 40,0 | | | 40,0 | | 40,0 | | 55,0 | | 55,0 | | 55,0 | | |
| 3.3. | | | Доля молодежи, регулярно участвующей в работе патриотических клубов, центров, объединений, от общего числа молодежи округа (%.)\*\* | | 17,3 | 17,3 | | | 17,4 | | 17,4 | | 17,5 | | 18,0 | | 18,0 | | |
| Задача 4. Развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания молодежи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | | Доля молодежи округа, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего количества молодежи округа (%.)\*\* | | 15,4 | 15,5 | | | 15,5 | | 15,6 | | 15,7 | | 17,0 | | 17,0 | | |
| Задача 5. Информационное обеспечение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5.1. | | | Доля населения округа, участвующего в мероприятиях патриотической направленности, от общего числа населения округа (%.)\*\* | | 56,0 | 56,0 | | | 56,0 | | 57,0 | | 57,0 | | 58,0 | | 58,0 | | |
| 5.2. | | | Доля населения округа, проинформированного о мероприятиях подпрограммы, в общей численности населения округа (%)\*\* | | 100,0 | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | |

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 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2022 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2023 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2024 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2025 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2026 |  |  | 15,0 |  | 15,0 |
| 2027 |  |  | 15,0 |  | 15,0 |
| ВСЕГО | - | - | 105,0 |  | 105,0 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение количества информационно-методических материалов по патриотическому воспитанию населения округа до 18 ед.;

увеличение доли населения округа, участвующего в мероприятиях патриотической направленности от общего числа населения округа до 58%;

увеличение доли молодёжи, регулярно участвующей в работе патриотических клубов, центров, объединений от общего числа молодёжи округа до 18 %;

увеличение количества населения округа, вовлеченного в поисковую деятельность до 55 чел.

Мероприятия подпрограммы «Патриотическое воспитание населения

Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 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.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Научно-исследовательское и научно-методическое сопровождение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Участие в областных конференциях, "круглых столах" по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения и допризывной подготовки молодежи к военной службе, в том числе с организаторами мероприятий профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2 | Разработка и организация издания информационно-методических пособий, материалов по патриотическому воспитанию населения округа и допризывной подготовке молодежи к воинской службе | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 1.2 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Участие в курсах повышения квалификации для специалистов сферы гражданско-патриотического и военно-патриотического воспитания | отделы образования , культуры и спорта, МБУ «СОЦ «Ритм | 2021- 2027 годы | 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Участие в областных семинарах по вопросам развития музейной педагогики в патриотическом воспитании обучающихся | отделы образования культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 1.1, 1.3,1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача 2. Совершенствование форм и методов работы по патриотическому воспитанию граждан | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация различных форм проведения дней воинской славы, государственных праздников и памятных дат истории России и Новгородской земли | отделы образования, культуры и спорта, совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Организация и проведение молодежного фестиваля патриотической песни "Россия" | отделы образования, культуры и спорта | 2021 год | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация и проведение выставок, посвященных памятным датам и событиям истории России | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Организация и проведение кинофестиваля "Ты нужен России" | отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Проведение киноакции "Кино. Молодежь. Патриотизм" | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.6. | Организация и проведение торжественного вручения паспортов гражданам Российской Федерации, достигшим 14-летнего возраста | отдел образования, Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России «Демянский» | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.7. | Организация и проведение встреч молодежи с участниками и тружениками Великой Отечественной войны, Героями Российской Федерации и Героями Труда Российской Федерации, Почетными гражданами округа | отделы образования, культуры и спорта, совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.8. | Организация и проведение молодежных конвентов «Герои земли Новгородской» | отдел образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.9. | Организация и проведение Всероссийских акций: «Мы – граждане России», «Георгиевская ленточка | отделы образования | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3. Военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация работы по привлечению бывших военнослужащих, ветеранов боевых действий к деятельности патриотических клубов, центров и объединений, расположенных на территории округа | отделы образования, культуры и спорта, совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Организация и проведение походов по местам боевых сражений участников патриотических клубов, центров и объединений | отдел образования | 2021- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3. | Организация проведения мероприятий, посвященных Всероссийскому дню призывника | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.4. | Организация проведения Всероссийской Вахты памяти | отделы образования, культуры и спорта, военкомат, пункт полиции | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5. | Организация деятельности Центра патриотического воспитания и допризывной подготовки молодёжи | отдел образования, МБУ «СОЦ «Ритм | 2021- 2027 годы | 3.1  3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.6. | Организация встреч представителей воинских частей с кандидатами для прохождения службы по контракту | отдел образования, военкомат | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.7. | Проведение месячников оборонно-массовой работы, посвященных Дню защитника Отечества | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.8. | Организация и проведение дней призывника, дней "открытых дверей" в частях Новгородского гарнизона | отдел образования, военкомат | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.9. | Организация шефских связей образовательных организаций, трудовых коллективов, бизнес структур с воинскими частями и формированиями | отдел образования, военкомат | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.10. | Организация и проведение торжественных проводов в армию | отдел образования, военкомат | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.11. | Организация и проведение церемоний захоронения останков воинов, обнаруженных в ходе поисковых работ | отделы образования, культуры и спорта, военкомат, совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.12. | Принятие Администрацией муниципального округа решения о проведении на территории поисковых работ в текущем году и об организации церемоний захоронения останков воинов, обнаруженных в ходе поисковых работ | Администрация  муниципального округа | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.13. | Оказание содействия в экипировке членов поисковых отрядов округа, обеспечении питанием и транспортом | Администрация  муниципального округа | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.14. | Организация встреч членов поисковых отрядов с молодежью и обучающимися образовательных организаций , ветеранами | отдел образования, совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.15. | Популяризация и информирование о деятельности поисковой экспедиции "Долина" в средствах массовой информации и вовлечение в состав поисковых отрядов новых членов | отдел образования, газета «Марёво» | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.16. | Организация и проведение семинаров по организации поисковых формирований | Администрация  муниципального округа, отдел образования | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.17 | Обеспечение деятельности организации округа Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа) | отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 3.3. | местный бюджет | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 4. | Задача 4. Развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания молодежи | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Обобщение опыта работы волонтёров | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Задача 5. Информационное обеспечение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Информирование граждан о мероприятиях в сфере патриотического воспитания через информационные ресурсы органов исполнительной власти области, местного самоуправления, общественных объединений | Администрация  муниципального округа, отделы культуры и спорта, образования, газета «Марёво» | 2021- 2027 годы | 5.1,5.2 |  | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.2. | Реализация проекта «Никто не забыт, ничто не забыто» по формированию и пополнению базы данных многофункционального культурно-исторического Интернет-ресурса воинских захоронений, мемориалов и памятников с единой именной базой данных на погибших и захороненных на воинских мемориалах в Новгородской области | отделы культуры и спорта, образования | 2021- 2027 годы | 5.1, 5.2 |  | - | - | - | - | - | - | - |

подпрограмма

«Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе

до 2027 года»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального округа

1. Исполнители подпрограммы:

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (далее - отдел образования);

образовательные организации (по согласованию);

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации Демянский Пункт полиции по Марёвскому району (далее – Пункт полиции) (по согласованию);

государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Марёвская ЦРБ» (далее – ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ») (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию);

государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Марёвского района (далее – отдел занятости населения Марёвского района) (по согласованию);

ОБУСО «Марёвский КЦСО» (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 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1. | Задача 1. Трудоустройство несовершеннолетних в период каникул | | | | | | | | | |
| 1.1. | Количество несовершеннолетних, получивших услуг по временному трудоустройству в свободное от учебы время в период летних каникул в возрасте от 14 до 18 лет \*\*,(чел) | | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | |
| 2. | Задача 2.Организованные формы отдыха детей и подростков | | | | | | | | | |
| 2.1. | Доля охвата детей в возрасте от 7 до 17 лет различными формами отдыха \*\*,(%) | | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 89,0 | 89,0 | 89,0 | |
| 3. | Задача 3. Профилактика детской и подростковой безнадзорности и правонарушений | | | | | | | | | |
| 3.1. | Увеличение удельного веса детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченными всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению (%)\*\* | | 52,0 | 53,0 | 54,0 | 55,0 | 56,0 | 56,0 | 56,0 | |
| 4. | Задача 4. Организационные и контрольные мероприятия | | | | | | | | | |
| 4.1. | Сохранение количества лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей\*\*,(ед) | | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | |

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 | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 145,7 | - | 145,7 |
| 2022 | - | - | 145,7 | - | 145,7 |
| 2023 | - | - | 145,7 | - | 145,7 |
| 2024 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| 2025 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| 2026 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| 2027 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| ВСЕГО | - | - | 1252,3 | - | 1252,3 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

увеличение удельного веса детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) с 85, 0 % до 89,0 %.

увеличение удельного веса детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченными всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению до 56 %.

Мероприятия подпрограммы

«Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования

в Марёвском муниципальном округе до 2027 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.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Трудоустройство несовершеннолетних в период каникул | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Оказание государственной услуги по временному трудоустройству в свободное от учебы время, в период летних каникул несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14- до 18 лет | отдел занятости населения Марёвского района  отдел образования | 2021-2027 годы | 1.1. | местный бюджет | 30, | 30,0 | 30,0 | 35,0 | 35,0 | 35,0 | 35,0 |
| 2. | Задача 2.Организованные формы отдыха детей и подростков | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Торжественное мероприятие, посвященное открытию летнего сезона. День защиты детей | отдел образования, отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Работа профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1., 4.1. | местный бюджет | 75,7 | 75,7 | 75,7 | 143,8 | 143,8 | 143,8 | 143,8 |
| МБУ «СОЦ Ритм» |  |  | 40,0 | 40,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| 2.3. | Направление детей и подростков на санаторно – курортное лечение, в загородные лагеря за пределы района. | ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  ОБУСО «Марёвский КЦСО» | 2021-2027 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Страхование детей во всех типах лагерей, расположенных на территории муниципального района | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027 годы | 2.1.,4.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Задача 3. Профилактика детской и подростковой безнадзорности и правонарушений | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение организованных форм отдыха и занятости детей и подростков из семей «группы риска» и состоящих на учете ПДН и КДН и ЗП (в соответствии с банком данных ПДН и КДН и ЗП). Обеспечение отдыха и занятости каждого ребенка и подростка, состоящего на учете (по списку на территории поселений). Проведение посещений семей «групп риска» (по графику операции «Подросток»). | отдел образования, отдел культуры и спорта, пункт полиции | ежегодно июнь-август | 3.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Проведение обучающе-воспитательных мероприятий по ПДД с практической отработкой навыков соблюдения ПДД (беседы, конкурсы, викторины) в лагерях с дневным пребыванием и профильных лагерях | отдел образования, Пункт полиции | 2021-2027 годы | 3.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Задача 4. Организационные и контрольные мероприятия | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Информирование родителей о возможных видах отдыха через: публикации в газете «Марёво», выступления на сходах граждан, распространение памяток, сайт Администрации муниципального округа | отдел образования, отдел культуры, газета «Марёво» | 2021-2027 годы | 2.1.,4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.2. | Размещение материалов об организации и проведении отдыха детей и подростков на сайте Администрации муниципального округа и отдела образования. | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1.,4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |

Подпрограмма

«Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном   
округе до 2027 года»

Паспорт подпрограммы

Марёвского муниципального района

1. Исполнители подпрограммы:

отдел образования (по согласованию);

образовательные организации (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» (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 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Задача 1.Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования к средней заработной плате в общем образовании <\*\*>,(%) | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| 1.2. | Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в округа <\*\*>,(%) | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| 1.3. | Уровень освоения средств мероприятий муниципальной программы (%)\*\* | 100 | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| 2. | Задача 2. Обеспечение выполнения отдельных переданных государственных и других полномочий в области образования | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Уровень освоения средств мероприятий муниципальной программы (%)\*\* | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\*показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчётности.

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 | 37142,70200 | 3053,098 | 18538,20000 | - | 58734,00000 |
| 2022 | 29759,20000 | 2031,000 | 16668,44300 | - | 48458,64300 |
| 2023 | 29759,20000 | 2031,000 | 15446,38600 | - | 47236,58600 |
| 2024 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| 2025 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| 2026 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| 2027 | 31092,30000 | - | 15972,40000 | - | 47064,70000 |
| ВСЕГО | 221030,3020 | 7115,098 | 114542,6290 | - | 342688,0290 |

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:

обеспечение уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования не ниже средней заработной платы в общем образовании;

обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования не ниже средней заработной платы наемных работников в организациях, у

индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в области;

обеспечение стопроцентного финансирования мероприятий муниципальной программы.

Мероприятия подпрограммы

«Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 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.) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 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 «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» | 2021-2027 годы | 1.1.-1.3. | местный бюджет | 18378,7 | 16522,  343 | 15300,  286 | 15777,3 | 15777,3 | 15777,3 | 15777,3 |
| областной бюджет | 29065,4 | 23851,0 | 23851,0 | 23755,7 | 23755,7 | 23755,7 | 23755,7 |
| 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 | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 351,9 | 351,9 | 351,9 | 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 | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 1863,8 | - | - | 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 | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 275,2 | 275,2 | 275,2 | 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 | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | 145,4 | 145,4 | 145,4 | 190,0 | 190,0 | 190,0 | 190,0 |
| областной бюджет | 581,7 | 581,7 | 581,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 | 704,7 |
| 2.5. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных образовательных организаций | отдел образования, образовательные организации, МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 4296,5 | 4296,5 | 4296,5 | 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 | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| областной бюджет | 6,6 | 6,6 | 6,6 | 5,9 | 5,9 | 5,9 | 5,9 |
| 2.8. | Предоставление субсидии на обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2021-2023 годы | 2.1 | местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 396,3 | 396,3 | 396,3 |  |  |  |  |
| 2.9 | Предоставление субсидии на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета) | отдел образования, образовательные организации | 2021-2023 годы | 2.1. | местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет | 2031,0 | 2031,0 | 2031,0 | - | - | - |  |
| 2.10 | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2021год | 2.1. | местный бюджет | 13,4 |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 305,302 |  |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет | 1022,098 |  |  |  |  |  |  |

Методика оценки эффективности муниципальной программы

Методика оценки эффективности Программы учитывает:

1) степень достижения целей и решения задач Программы.

Оценка степени достижения целей и решения задач Программы определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей Программы, и их плановых значений по формуле:

СДЦ= (СДП1 +СДП2+СДПN)/N, где:

СДЦ - степень достижения целей (решения задач), СДП - степень достижения показателя Программы (подпрограммы),

N – количество показателей Программы (подпрограммы).

Степень достижения показателя (индикатора) Программы рассчитывается по формуле:

СДП =ЗФ/ЗП, где:

ЗФ – фактическое значение показателя Программы,

ЗП – плановое значение показателя Программы (для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений), или

СДП= ЗП/ЗФ, (для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования Программы по формуле:

УФ =ФФ/ФП, где:

УФ – уровень финансирования реализации Программы,

ФФ – фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию Программы,

ФП – плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации Программы рассчитывается по следующей формуле:

ЭГП= СДЦ х УФ

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации Программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вывод об эффективности реализации государственной программы | Критерий оценки эффективности ЭГП |
| 1 | Неэффективная | менее 0,5 |
| 2 | Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| 3 | Эффективная | 0,8 - 1 |
| 4 | Высокоэффективная | более 1 |

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

22.03.2021 № 98

с. Марёво

**О создании комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных 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", Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190 – ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки и готовности к отопительному периоду», в целях определения готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Создать комиссию по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского муниципального округа.

2.Утвердить прилагаемые состав и Положение комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского муниципального округа.

3.Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 19.08.2015 № 227 «О комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского муниципального района»;

от 07.09.2015 № 245 «О внесении изменения в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района»;

от 05.11.2015 № 319 «О внесении изменения в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района»;

от 22.08.2016 №253 «О внесении изменений в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района»;

от 23.08.2017 №384 «О внесении изменений в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района»;

от 22.08.2018 №329 «О внесении изменения в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района»;

от 22.03.2019 № 76 «О внесении изменения в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района»;

от 06.09.2019 № 371 «О внесении изменений в состав комиссии по проверке теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории Марёвского района».

4. 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**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2021 № 99

с. Марёво

**О создании комиссии по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского муниципального округа.

2.Утвердить прилагаемые Положение комиссии по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского муниципального округа и ее состав.

3.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.11.2015 № 340 «Об утверждении Положения о комиссии по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского сельского поселения»;

от 21.09.2018 №364 «О внесении изменений в постановление Администрации Марёвского муниципального района от 26.11.2015 № 340 «Об утверждении Положения о комиссии по обследованию жилищного фонда и объектов недвижимости, находящейся в муниципальной собственности Марёвского сельского поселения»»;

от 22.03.2019 № 84 «О внесении изменений в состав комиссии по обследованию жилищного фонда и объектов недвижимости, находящейся в муниципальной собственности Марёвского сельского поселения»;

от 11.10.2019 № 413 «О внесении изменений в состав комиссии по обследованию объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского сельского поселения»;

от 28.11.2019 № 497 «О внесении изменений в состав комиссии по обследованию объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского сельского поселения».

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

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

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 22.03.2021 № 99

**Состав комиссии**

**по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Мозгалёва Л.А. | заведующий отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа, **председатель комиссии** |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа, **заместитель председателя комиссии** |
| Волгина Е.Б. | ведущий специалист отдела развития инфраструктуры администрации муниципального округа, **секретарь комиссии** |
| **Члены комиссии:** | |
| Васильев И.А. | ведущий специалист архитектуры и градостроительства отдела по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Григорьев А.К. | заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа |
| Яковлева О.А. | председатель комитета финансов администрации муниципального округа |

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 22.03.2021 № 99

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности**

**Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по обследованию помещений жилищного фонда и объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Марёвского муниципального округа образована для рассмотрения вопросов, связанных с техническим состоянием муниципального жилого фонда Марёвского муниципального округа, объектов, находящихся в длительной эксплуатации, включая объекты с массовым пребыванием людей.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе действующим законода­тельством Российской Федерации, строительными и санитарными нормами и правилами, также настоящим Положением.

**2. Основными задачами комиссии являются**

2.1. Выявление вопросов технического состояния зданий и сооружений, не являющимися жилищным фондом, и принятие решений о возможности их дальнейшей эксплуатации независимо от ведомственной принадлежности, а также с целью их списания (сноса), переноса, своевременного закрытия, проведения реконструкции, капитального ремонта.

2.2. Выявление вопросов технического состояния жилых помещений, муниципального жилищного фонда, и принятие решений о необходимости включения в план капитального ремонта отдельных видов работ.

2.3. Подготовка предложений, изменений и дополнений, вносимых в нормативные и распорядительные документы в пределах полномочий, возложенных на комиссию.

**3. Состав комиссии по обследованию объектов**

3.1. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением Адми­нистрации Марёвского муниципального округа.

3.2. Комиссия вправе при необходимости привлекать для подготовки и рассмотрения сложных вопросов специалистов организаций нужного профиля, вызывать на заседания Комиссии представителей предприятий и ведомств - владельцев муниципальных объектов (зданий, помещений, сооружений), техническое состояние которых обследуется.

**4. Полномочия председателя Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Осуществляет руководство работой Комиссии;

4.1.2. Осуществляет функции, возложенные на Комиссию, согласно п. 3.2 настоящего Положения.

4.2. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

**5. Полномочия секретаря Комиссии**

5.1. Готовит к рассмотрению необходимые материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

5.2. Проводит работу, связанную с организацией заседаний, комиссионных обследований объектов.

5.3. Составляет протоколы заседаний Комиссии.

5.4. Оформляет по необходимости акты технического обследования жилых помещений, зданий и сооружений.

5.5. Направляет заявителю и в соответствующие органы документ, под­тверждающий принятие решения Комиссией.

**6. Порядок работы Комиссии**

6.1. По мере необходимости и поступления ходатайств и запросов о проведении обследования технического состояния объекта (помещения, здания, сооружения) Комиссия выезжает на объект для визуального осмотра и составления акта обследования.

6.2. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и по мере поступления ходатайств и заявлений.

6.3. Порядок рассмотрения вопросов и принятия решений:

6.3.1. Предоставленные документы рассматриваются на заседаниях Комиссии;

6.3.2. В необходимых случаях запрашиваются дополнительные сведения, приглашаются на заседания комиссии заявители или их представители, лица или их представители, права и законные интересы которых могут затрагиваться при решении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

6.3.3. При рассмотрении вопросов Комиссия или ее отдельные члены выезжают на осмотр данного объекта для составления акта технического состояния обследуемого здания и сооружения;

6.3.4. Материалы, предоставленные в Комиссию, согласовываются и рассматриваются в срок не позднее 30 дней со дня предоставления необходимых документов. При необходимости дополнительных обследований или запросах иных документов срок рассмотрения исчисляется со дня получения необходимых материалов.

**7. Решение Комиссии**

7.1. После рассмотрения представленных материалов Комиссия принимает решение большинством голосов.

7.2. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколом и актом (Приложение № 1).

7.3. Мнение членов Комиссии, не согласных с принятым решением, включается в текст протокола (акта) или оформляется в виде отдельного документа и прилагается к протоколу или акту.

7.4. Решения комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2021 № 100

с. Марёво

**О внесении изменений в постановление Администрации Марёвского муниципального района от 08.11.2016 №351**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 08.11.2016 №351 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Марёвского муниципального района на 2017-2020 годы»»:

1.1. В Паспорте муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства на территории Марёвского муниципального района на 2017-2020 годы»:

1. 1.1.1. Изложить пункт 5 в редакции:
2. «5.Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Цель 1. Создание условий для дальнейшего повышения доступности жилья для населения, обеспечения комфортной среды обитания и жизнедеятельности | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Обеспечение роста объемов ввода жилья | | | | |
| 1.1.1. | Показатель 1. Годовой объем ввода жилья, тыс.кв.м. | 0,00 | 0,46 | 0,00 | 0,17 |
| 1.1.2. | Показатель 2.  Обеспеченность населения района жильем (кв. м общей площади на одного человека) | 37,9 | 38,3 | 38,4 | 38,5 |
| 1.1.3. | Показатель 3.  Площадь земельных участков, предназначенных для жилищного строительства, включенных в региональный адресный перечень земельных участков (га) | 13,0 | 13,0 | 14,0 | 14,5 |
| 1.1.4. | Показатель 4.  Доля земельных участков, на которых планируется или осуществляется жилищное строительство и в отношении которых разработаны планы освоения от количества участков, включенных в адресный список. (%) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.5. | Показатель 5.  Строительство муниципального жилья (многоквартирных жилых домов) (тыс.кв.м) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2. | Задача 2. Обеспечение транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставленных на бесплатной основе семьям, имеющим трех и более детей | | | | |
| 1.2.1. | Показатель 1.  Количество земельных участков, предоставленных семьям, имеющим трех и более детей, обеспеченных транспортной инфраструктурой ед. | 0 | 0 | 0 | 0 |

Источником получения информации, необходимой для определения оценки эффективности реализации муниципальной программы, являются данные государственного и ведомственного статистического учета:

№1-жилфонд «Сведения о жилищном фонде»,

Данные Статистического управления области о численности населения.

Ведомственный отчет отдела по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом Администрации Марёвского муниципального района.».

1.1.2. Изложить пункты 7-8 в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы 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 |
| 2017 | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| 2018 | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| 2019 | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| 2020 | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| ВСЕГО | - | - | 0,0 | - | 0,0 |

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

Успешное выполнение мероприятий муниципальной программы позволит:

1. Ввести в эксплуатацию 0,17 тыс. кв.м. жилья.».

1.1.3. В разделе 4. Мероприятия муниципальной программы:

| 1.1.3.1. Изложить строку 1.9 в редакции:№ п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. | Строительство муниципального жилья | Отдел;  Администрации поселений; Комитет финансов;  АО «Новгородоблэлектро» Валдайский филиал, Марёвский участок;   1. Производственные отделения филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» Новгородэнерго» | 2017-2020 годы | 1.1.1; 1.1.2; 1.1.4; 1.1.5 | Местный бюджет | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 |

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

22.03.2021 № 101

с. Марёво

О внесении изменений в постановление Администрации Марёвского муниципального района от 31.10.2013 № 461

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации Марёвского муниципального района от 31.10.2013 № 461 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района "Устойчивое развитие сельских территорий в Марёвском муниципальном районе на 2014-2020 годы":

1.1. В паспорте программы:

1.1.1. Изложить пункт 4 в редакции:

«4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя (по годам) | | | | | | | | | | | | |
| 2014 | | 2015 | | | 2016 | | 2017 | | | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | | 6 | | | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Цель: Повышение уровня и качества жизни сельского населения путем создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Задача: Удовлетворение потребностей сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, всего\*, тыс. кв. м | | 0,07 | | 0,05 | | 0,0 | | | 0,05 | | 0,05 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1.1.1. | в том числе обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов\*, тыс. кв. м | | 0,07 | | 0,05 | | 0,0 | | | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.1.2. | Сокращение общего числа семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий в сельской местности (нарастающим итогом)\*, % | | 1,08 | | 2,17 | | 2,17 | | | 4,87 | | 7,57 | 7,57 | 7,57 |
| 1.1.3. | Сокращение числа молодых семей и молодых специалистов, нуждающихся в улучшении жилищных условий в сельской местности (нарастающим итогом)\*, % | | 3,2 | | 6,5 | | 6,5 | | | 6,5 | | 6,5 | 6,5 | 6,5 |
| 2. | Цель: Создание рабочих мест в сельской местности | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Задача: Концентрация ресурсов, направляемых на комплексное обустройство объектами инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых осуществляются инвестиционные проекты в сфере агропромышленного комплекса | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Количество населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых реализованы проекты комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку\*, ед. | | - | | | - | | - | | | - | - | - | - |
| 2.1.2. | Количество созданных рабочих мест на селе\*, ед. | | 1 | | | 1 | | - | | | 1 | - | - | - |
| 3. | Цель: Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Задача: Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку\*, ед. | - | | - | | | - | | - | | | - | - | - |
| 4. | Цель: Увеличение численности трудоспособного населения в сельской местности | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Задача: Привлечение трудоспособных граждан в сельскую местность | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Количество участников, получающих социальную выплату гражданам, желающих переселиться в сельскую местность\*, чел. | - | | - | | | - | | - | | | - | - | - |
| 4.1.2. | Количество граждан, получивших субсидии на строительство (приобретение) жилья гражданам, желающих переселиться в сельскую местность\*, чел. | - | | - | | | - | | - | | | - | - | - |

\*- целевой показатель определяется на основе данных ведомственной отчётности»;

1.1.2. Изложить пункт 6 в редакции:

«6. 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 |
| 2014 год | - | - | 10,0 | 400,0 | 410,0 |
| 2015 год | - | - | 0,0 | 320,0 | 320,0 |
| 2016 год | 0,0 | - | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2017 год | 0,0 | - | 0,0 | 320,0 | 320,0 |
| 2018 год | 0,0 | - | 0,0 | 320,0 | 320,0 |
| 2019 год | - | - | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2020 год | - | - | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ВСЕГО | 0,0 | - | 10,0 | 1360,0 | 1370,0 |

»;

1.2. Изложить Мероприятия Программы в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 1  к муниципальной программе «Устойчивое развитие сельских территорий в Марёвском муниципальном районе на 2014-2020 годы» |

Мероприятия муниципальной программы

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансиро-вания | Объём финансирования по годам (тыс. рублей) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Задача 1. Удовлетворение потребностей сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Оказание консультационной помощи в подготовке и оформлению документов, способствующей своевременному вводу (приобретению) жилья гражданами, проживаю-щих в сельской местности муниципального района, в т.ч. молодых семей и молодых специалистов | Отдел, Администра-ции сельских поселений муниципального района | 2014-2020 годы | 1.1.1., 1.1.2.  1.1.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2 | Создание условий для привлечения гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами, собственных и заемных средств для строительства (приобретения) жилья в сельской местности муниципального района | Отдел, Администра-ции сельских поселений муниципально-  го района | 2014-2020 годы | 1.1.1, 1.1.1.1,  1.1.2,  1.1.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3 | Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности муниципального района, всего | Отдел | 2014-2015;  2017-2018 годы | 1.1.1, 1.1.2.,1.1.3. | Внебюджетные средства | 400,0 | 320,0 | 0,0 | 320,0 | 320,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.3.1. | в том числе для молодых семей и молодых специалистов | Отдел | 2014-2015 годы | 1.1.1, 1.1.2., 1.1.3. | Внебюджетные средства | 400,0 | 320,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4 | Содействие в организации информационной работы о реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (проведение сходов граждан, изготовление буклетов с информацией о программе, публикация информации в районной газете) | Отдел, Администрации сельских поселений муниципального района (по согласованию) | 2014 год | 1.1.1, 1.1.2.,  1.1.3. | Местный бюджет | 10,0 | - | - | - | - | - | - |
| Задача 2. Концентрация ресурсов, направляемых на комплексное обустройство объектами инфраструктуры населенных пунктов, расположенных в сельской местности, в которых осуществляются инвестиционные проекты в сфере агропромышленного комплекса | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Оказание консультативной помощи заказчику в разработке проектно-сметной документации для реализации проектов комплексного обустройства площадок под компактную застройку в сельской местности муниципального района | Отдел, Администрации сельских поселений муниципального района (по согласованию) | 2014-2015;  2017-2020 годы | 2.1.1., 2.1.2. | не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | - |
| Задача 3. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Содействие в подготовке документов для получения грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской | Отдел,  Администрации сельских поселений муниципального района (по согласованию) | 2014-2020 годы | 3.1.1. | не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2 | Подготовка документов для получения грантовой поддержки местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | Администрации сельских поселений муниципального района (по согласованию) | 2014-2020 годы | 3.1.1. | не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3 | Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности | Отдел, Администрации сельских поселений муниципального района (по согласованию) | - | 3.1.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Задача 4. Привлечение трудоспособных граждан в сельскую местность | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Оказание консультационной помощи в подготовке и оформлении документов, на предоставление государственной поддержки в форме предоставления социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан, желающих переселиться в сельскую местность, по уплате процентов за пользование кредитом (займом) при получении кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья | Отдел, Администрац  ии сельских поселений муниципального района | 2014-2020 годы | 4.1.1. | не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.2 | Организация информационной работы среди организаций в сельской местности по реализации мероприятий государственной поддержки в форме предоставления социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан, желающих переселиться в сельскую местность, по уплате процентов за пользование кредитом (займом) при получении кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья | Отдел,  Администрац  ии сельских поселений муниципального района | 2014-2020 годы | 4.1.1 | не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.3 | Предоставление социальной выплаты на компенсацию (возмещение) расходов граждан, желающих переселиться в сельскую местность, по уплате процентов за пользование кредитом (займом) при получении кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья | Отдел | - | 4.1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.4 | Предоставление субсидий на строительство (приобретение) жилья гражданам, желающим переселиться в сельскую местность1 | Отдел | - | 4.1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |

1 – Порядок предоставления субсидий на строительство (приобретение) жилья гражданам, желающим переселиться в сельскую местность

определен в Приложении №2 к Программе»

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

22.03.2021 № 102

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу Марёвского муниципального района «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском районе на 2014-2020 годы»**

Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального района «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Марёвском районе на 2014-2020 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2013 №521 (далее – Программа):

1.1. В паспорте Программы:

1.2.1. Изложить пункт 6 в редакции:

«6. 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 |
| 2014 год | 211,9 | 797,135 | 200,0 | - | 1209,035 |
| 2015 год | 260,5 | 1493,954 | 320,0 | - | 2074,454 |
| 2016 год | 181,7 | 1211,2 | 408,1 | - | 1801,0 |
| 2017 год | - | - | 60,0 | - | 60,0 |
| 2018 год | - | - | 59,4 | - | 59,4 |
| 2019 год | - | - | 50,0 | - | 50,0 |
| 2020 год | - | - | 15,65 | - | 15,65 |
| ВСЕГО | 654,1 | 3502,289 | 1113,15 | - | 5269,539 |

1.2.В мероприятиях Программы:

1.2.1. Изложить строку 1.7. в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муници-пальной программы) | Источник финанси-рования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1.7. | Предоставление субсидий сельскохозяйст-венным товаро-производителям - субъектам малого и среднего предпри-нимательства | отдел | 2014-2020 годы | 1.1.1. | местный бюджет | 74,5 | 83,35 | 70,875 | 60,0 | 59,4 | 50,0 | 15,65 |

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

22.03.2021 № 103

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу Марёвского муниципального района «Развитие агропромышленного комплекса в Марёвском муниципальном районе на 2015-2020 годы»**

Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального района «Развитие агропромышленного комплекса в Марёвском муниципальном районе на 2015-2020 годы», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 11.11.2014 №303 (далее – Программа):

1.1. В паспорте Программы:

1.1.1. Изложить пункт 6 в редакции:

«6. Объёмы 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 |
| 2015 год | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 200,0 |
| 2016 год | 0 | 0 | 110,0 | 100,0 | 210,0 |
| 2017 год | 0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 |
| 2018 год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2019 год | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0,0 |
| 2020 год | 0 | 0 | 0,0 | 0 | 0,0 |
| ВСЕГО | 0 | 0 | 210,0 | 300,0 | 510,0 |

».

1.2. В мероприятиях Программы:

1.2.1. Изложить строку 1.7. в редакции: «

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Испол-нитель | Срок реализации | Целевой показатель  (номер целевого показателя из  паспорта  муниципальной программы) | Источник  финанси-  рования | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.7. | Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат на приобретение новой (не бывшей в употреблении) сельскохозяйственной техники, машин, оборудования и механизмов для развития растениеводства и животноводства¹ | Отдел | 2015 – 2016 годы;  2020 год | 1.1.2. | местный бюджет | 100,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

1 – Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на возмещение части затрат на приобретение новой (не бывшей в употреблении) сельскохозяйственной техники, машин, оборудования и механизмов для развития растениеводства и животноводства определён в Приложение №1 к Программе».

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

22.03.2021 № 104

с. Марёво

**Об утверждении Положения о комиссии по противодействию**

**коррупции при Администрации Марёвского**

**муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях создания системы противодействия коррупции на территории Марёвского муниципального округа и устранения причин, её порождающих, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марёвского муниципального района от 26.12.2016 № 461 «О комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского 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  Марёвского муниципального округа  от 22.03.2021 № 104 |

**Положение**

**о комиссии по противодействию коррупции при Администрации**

**Марёвского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Комиссия) образована в целях:

недопущения в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

предупреждения коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Администрации Марёвского муниципального округа, а также настоящим Положением.

**II. Порядок образования и работы Комиссии**

* 1. Комиссия является постоянно действующим органом, который образован для реализации целей, указанных в пункте 1 Положения.
  2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
  3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
  4. Председателем Комиссии является Глава Марёвского муниципального округа.
  5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Марёвского муниципального округа. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа.
  6. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Советом при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, общественными объединениями.
  7. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
  8. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учёт поступивших докладных записок, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до её состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.
  9. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
  10. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
  11. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.
  12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
  13. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
  14. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
  15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, секретарь Комиссии.
  16. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
  17. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
  18. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.
  19. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет юридический отдел управления Делами Администрации Марёвского муниципального округа.

**III. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

координирует мероприятия по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

организует работу по разъяснению работникам органов местного самоуправления Марёвского муниципального района основных положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции;

рассматривает предложения отраслевых органов местного самоуправления муниципального района и структурных подразделений Администрации муниципального округа о мерах по противодействию коррупции;

рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Марёвского муниципального округа при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

применяет меры профилактики коррупции в органах местного самоуправления Марёвского муниципального округа;

рассматривает не реже одного раза в квартал вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.03.2021 № 105

с. Марёво

**Об утверждении состава комиссии по противодействию**

**коррупции при Администрации Марёвского**

**муниципального округа**

В соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции, утвержденным постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 22.03.2021 № 104, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый состав комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального округа.

2.Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.12.2016 № 462 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального района»;

от 08.05.2018 № 151 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 462»;

от 04.10.2018 № 379 «О внесении изменений в состав комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 26.12.2016 № 462»;

от 14.04.2019 № 142 «О внесении изменений в состав комиссии по противодействию коррупции при 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**

Утвержден

постановлением администрации

Марёвского муниципального округа

от 22.03.2021 №105

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

**Состав**

**комиссии по противодействию коррупции при Администрации**

**муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин С.И. | Глава администрации муниципального округа, председатель комиссии |
| Осипов А.Н. | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Ючайко С.А. | главный специалист юридического отдела управления Делами администрации муниципального округа, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Базикова Н.В. | заведующий отделом по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Марёвского муниципального округа |
| Голубева Н.В. | заместитель Главы администрации Марёвского муниципального округа, председатель Социального комитета |
| Ершова С.А. | заведующий отделом образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, заместитель председателя Социального комитета |
| Иванова М. В. | заведующий отделом культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа |
| Касаткин А.В. | главный редактор газеты «Марёво» (по согласованию) |
| Козлова В.В. | управляющий Делами Администрации муниципального округа |
| Колье М.В. | председатель контрольно-счетной палаты Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Матвеев М.В. | начальник пункта полиции по Марёвскому округу МО МВД РФ «Демянский» (по согласованию) |
| Мозгалёва Л.А. | заведующий отделом развития инфраструктуры Администрации муниципального округа |
| Никитин Н.В. | Глава территориального отдела администрации Марёвского муниципального округа |
| Плотникова Т.А. | заведующий отделом по экономическому развитию администрации муниципального округа |
| Рекечинский И.А. | Председатель Думы Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Яковлева О.А. | председатель комитета финансов администрации муниципального округа |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2021 № 114

с. Марёво

**Об утверждении Перечня общественных колодцев**

**на территории Марёвского муниципального округа**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Перечень общественных колодцев, расположенных на территории Марёвского муниципального округа.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 30.01.2013 № 4 «Об утверждении общественных колодцев на территории Молвотицкого сельского поселения».

3.Признать утратившим силу постановление Администрации Моисеевского сельского поселения от 01.02.2013 № 7 «Об утверждении общественных колодцев на территории Моисеевского сельского поселения».

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**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 24.03.2021 № 114

Перечень общественных колодцев, расположенных на территории Марёвского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Месторасположение общественного колодца |
| 1 | с. Марево, ул. Советов, д.75 |
| 2 | с. Марёво, ул. Народная, д.8 |
| 3 | с. Марёво, ул. Луговая, д.5 |
| 4 | д. Липье, ул. Труда, д.22 |
| 5 | д. Липье, ул. Труда, д.44 |
| 6 | д. Малое Дёмкино |
| 7 | д. Большое Дёмкино |
| 8 | д. Старое Гридино |
| 9 | д. Поповка |
| 10 | с. Молвотицы, ул. Школьная д. 3 |
| 11 | с. Молвотицы, ул. Сосновая д.28 |
| 12 | д. Любно, ул. Детская д.25 |
| 13 | п. Первомайский, ул. Центральная д. 22 |
| 14 | п. Первомайский, ул. Молодёжная д.17 |
| 15 | д. Новая Русса, ул. Центральная д. 24 |
| 16 | д. Мамоновщина, ул. Центральная д.31 |
| 17 | д. Васильки, ул. Васильковая д.12 |
| 18 | д. Кирилково, ул. Рябиновая д. 4 |
| 19 | д. Заборовье, ул. Московская д.25 |
| 20 | д. Заборовье, ул. Московская д. 7 |
| 21 | д. Горное, ул. Школьная д.12 |
| 22 | д. Горное, ул. Труда д. 6 |
| 23 | д. Моисеево, ул. Никольская д. 15 |
| 24 | д. Моисеево, ул. Никольская д. 40 |
| 25 | д. Шики, ул. Зелёная д.9 |
| 26 | д. Новая Деревня, ул. Новая д. 10 |
| 27 | д. Новая Деревня, ул. Новая д. 22 |
| 28 | с. Велилы, ул. Советов |
| 29 | д. Заречье, ул. Заречная |
| 30 | п. Погорелуша, ул. Поселковая |
| 31 | д. Старица, ул. Садовая |
| 32 | д. Горшок, ул. Степная |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.03.2021 № 115

с. Марёво

**О награждении Почётной грамотой Администрации**

**Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте Администрации Марёвского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 17.03.2021 № 86 «Об утверждении Положения о Почётной грамоте Администрации Марёвского муниципального округа», на основании ходатайства директора муниципального учреждения культуры «Централизованная клубная система «Очаг», Администрация Марёвского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наградить Почётной грамотой Администрации Марёвского муниципального округа:

1.1. Беликову Анастасию Андреевну, методиста Районного Дома культуры структурного подразделения Муниципального учреждения культуры «Централизованная клубная система «Очаг» за добросовестный труд, заслуги и достижения в профессиональной деятельности, за вклад в развитие культуры Марёвского муниципального округа.

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

24.03.2021 № 117

с. Марёво

**О награждении Почётной грамотой Администрации**

**Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Положением о Почётной грамоте Администрации Марёвского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 17.03.2021 № 86 «Об утверждении Положения о Почётной грамоте Администрации Марёвского муниципального округа», на основании ходатайства директора муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», Администрация Марёвского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Наградить Почётной грамотой Администрации Марёвского муниципального округа:

1.1. Евстигнееву Надежду Анатольевну, библиотекаря Велильского сельского филиала муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» за многолетний добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной деятельности, за безупречную и эффективную работу.

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

24.03.2021 № 118

с. Марёво

**О внесении изменения в постановление**

**Администрации Марёвского муниципального округа от 11.01.2021 № 4**

Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменение в постановление администрации Марёвского муниципального округа от 11.01.2021 №4 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие торговли в Марёвском муниципальном округе на 2021-2027 годы»», исключив пункт 2 постановления.

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

24.03.2021 № 119

с. Марёво

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации Марёвского муниципального района от 07.02.2014 № 32**

Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Марёвского муниципального района от 07.02.2014 №32 «Об утверждении муниципальной программы Марёвского муниципального района «Развитие торговли в Марёвском районе на 2014-2020 годы»:

1.1. В паспорте программы:

1.1.1. Изложить пункт 6 в редакции:

«6.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 |
| 2014 год | - | - | 10,0 | 240,0 | 250,0 |
| 2015 год | - | - | 10,0 | 640,0 | 650,0 |
| 2016 год | - | - | 2,0 | 140,0 | 142,0 |
| 2017 год | - | - | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2018 год | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| 2019 год | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| 2020 год | - | - | 0,0 | - | 0,0 |
| ВСЕГО | - | - | 22,0 | 1020,0 | 1042,0 |

1.2. В мероприятиях Программы:

1.2.1. Изложить строку 4.1. в редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объём финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 4.1. | Организация и проведение конкурса «Лучшее предприятие торговли» | отдел | 2014-2015 годы | 2.2.1. | местный бюджет | 10,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

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

25.03.2021 № 121

с. Марёво

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»**

В соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

2.Признать утратившимися силу постановления Администрации Маревского муниципального района:

от 26.05.2016 года № 162 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

от 07.03.2017 года № 61 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

от 03.05.2017 года № 219 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию», утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 26.05.2016 № 162;

от 24.07.2018 года № 249 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;

от 15.07.2019 года № 263 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию».

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**

Утверждено

постановлением администрации

муниципального округа

от 25.03.2021 № 121

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**

**«Зачисление в образовательную организацию»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) муниципальных образовательных учреждений в процессе приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – муниципальная услуга, зачисление в образовательные организации).

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия муниципальных образовательных учреждений (далее МОУ) с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Получение начального общего образования в МОУ начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

детям прокуроров;

детям судей;

детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях по месту жительства;

детям военнослужащих;

детям сотрудника полиции, детям, находящимся (находившимся) его на иждивении;

детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям, находящимся (находившимся) его на иждивении;

детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) его на иждивении;

детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) его на иждивении;

детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) его на иждивении;

детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции;

детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

1) детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудник федеральных органов исполнительной власти), детям, находящимся (находившимся) на их иждивении;

2) детям сотрудника федеральных органов исполнительной власти, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

3) детям сотрудника федеральных органов исполнительной власти, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах, детям, находящимся (находившимся) на его иждивении;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Понятия и сокращения, используемые в настоящем административном регламенте:

закрепленная территория – территория соответствующего муниципального образования, за которой закреплена муниципальная общеобразовательная организация.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан (далее - заявитель).

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МОУ:

на официальном сайте МОУ, отдела образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел образования Социального комитета) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях МОУ;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом   
МОУ, отдела образования Социального комитета.

1.3.2. На информационных стендах МОУ, на официальном сайте МОУ в сети «Интернет», размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МОУ;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок)

5) о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального округа;

6) о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы МОУ;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта МОУ.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Зачисление в образовательную организацию

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

МОУ;

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема документов на предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

приказ о приеме на обучение в МОУ;

мотивированный отказ в приеме на обучение в МОУ.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОУ, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Максимальный срок издания приказа о приеме на обучение составляет не более 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

МОУ, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОУ, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Максимальный срок издания приказа о приеме на обучение составляет не более 5 рабочих дней со дня приема заявления о приеме на обучение в МОУ.

2.4.3. Максимальный срок издания приказа о приеме на обучение в порядке перевода составляет 3 рабочих дня.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте МОУ, отдела образования Социального комитета в сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. С целью зачисления в МОУ заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о приеме на обучение (далее также заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги).

Заявление должно содержать:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства на закрепленной территории (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

4) справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

5) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

6) разрешение органа местного самоуправления, являющегося учредителем МОУ, о приеме ребенка на обучение (в случае недостижения ребенком возраста шести лет шести месяцев либо достижения ребенком возраста восьми лет на день начала получения начального общего образования).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.2. С целью зачисления в образовательную организацию в порядке перевода заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о зачислении в порядке перевода

2) личное дело обучающегося (после поступления информации от образовательной организации о наличии свободных мест);

3) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (после поступления информации от образовательной организации о наличии свободных мест).

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме,**

**порядок их представления**

2.7.1. Документы, которые запрашиваются МОУ посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

документ, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в МОУ.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**2.14.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,**

**участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 15 минут с момента поступления заявления в МОУ.

Очередность регистрации заявлений в электронной системе формируется автоматически по времени и дате подачи заявлений.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание МОУ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать15 минут.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и ГОАУ «МФЦ».

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

2) направление межведомственных запросов (при необходимости);

3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направление заявителю решения об отказе в приеме на обучение.

**3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в МОУ, МФЦ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в МОУ, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МОУ, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом МОУ (далее также ответственный специалист), специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

**Должностное лицо МОУ, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:**

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие и содержание всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

**Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:**

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в МОУ пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

Соответствие сведений, содержащихся в электронном образе документа, сведениям, содержащимся в документе на бумажном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Днем регистрации заявления является день его поступления в МОУ;

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МОУ посредством единого портала, регионального портала.

Запись на прием в МОУ для подачи заявления не осуществляется.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов  
с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в случае принятия решения о принятии заявления и документов расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в МОУ, заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «зарегистрировано».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МОУ, должностное лицо МОУ, ответственное за прием документов формирует документы (дело) и передает их должностному лицу МОУ, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в МОУ.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут с момента поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в МОУ заявления и документов, представленных заявителем, их передача ответственному специалисту.

Результат административной процедуры фиксируется в информационной системе МОУ.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято к рассмотрению». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит ответственный специалист.

**3.3. Направление межведомственных запросов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо МОУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.3.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в МОУ заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

**3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.4.2.При рассмотрении заявления о приеме на обучение, указанного в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, должностное лицо:

3.4.2.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо МОУ готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо МОУ готовит приказ о зачислении в образовательную организацию.

3.4.3. При рассмотрении заявления заявителя о зачислении в порядке перевода должностное лицо:

3.4.3.1. При наличии свободных мест сообщает заявителю о необходимости предоставить документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.3.2. При предоставлении заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента готовит приказ о зачислении в образовательную организацию.

3.4.3.3. При отсутствии свободных место в МОУ сообщает заявителю об этом. При появлении свободных мест в течение 30 дней со дня подачи заявления о зачислении в порядке перевода сообщает заявителю о необходимости предоставить документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.3.4. При предоставлении заявителем документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента готовит приказ о зачислении в образовательную организацию.

3.4.3.5. В случае, если свободные места по истечении 30 дней не появились, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры – подписанное руководителем МОУ приказ о зачислении в МОУ либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать:

3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс (для детей, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление в МОУ, а также проживающих на закрепленной территории);

5 рабочих дней со дня приема заявления о приеме на обучение в МОУ (за исключением случаев, указанных в предыдущем абзаце);

3 рабочих дня с момента предоставления заявителем всех документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, или со дня истечения срока, указанного в подпункте 3.4.3.5 настоящего административного регламента.

**3.5. Направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе в зачислении).

3.5.2. Должностное лицо МОУ направляет заявителю решение об отказе в зачислении в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5.3. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в зачислении способом, указанным заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала в случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги по заявлению, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано».

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения.

**3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (https://mfc53.nov.ru/), по телефону8-8162-60-88-06.

**3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя МОУ заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо МОУ проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо МОУ подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо МОУ подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами МОУ положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем МОУ или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МОУ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа МОУ. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц МОУ, предоставляющего**

**муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МОУ при предоставлении муниципальной услуги.

**4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ,**

**предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления**

**государственной услуги**

4.5.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен Федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его**

**должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное**

**(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,**

**принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5.2. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МОУ подается руководителю этого МОУ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МОУ подается председателю Социального комитета.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала**

МОУ обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МОУ, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях МОУ, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальном сайте МОУ в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МОУ, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий)**

**Уполномоченного органа, а также его должностных лиц**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Марёвского муниципального района от 05 ноября 2019 года № 449 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействия) Администрации Марёвского муниципального района, должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Зачисление в образовательную организацию»

**Заявление о зачислении в 1 класс**

|  |  |
| --- | --- |
| зачислен (а)  приказ № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. | Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  От родителя (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 1 класс. Имею право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прилагаю.

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

Адрес прописки ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу обеспечить обучение моего ребенка сына/дочери на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке. В рамках изучения предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература» обеспечить изучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языка.

Прошу обеспечить моему ребенку обучении по адаптированной образовательной программе.

Согласен (на)на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

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

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

(дата) (подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с уставом учреждения, с основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а).

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

(дата) (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2021 № 133

с. Марёво

**О признании утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального округа**

Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 27.08.2009 № 294 «О создании межведомственной лекторской группы по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизму, табакокурению и формированию навыков здорового образа жизни на территории Марёвского муниципального района»;

от 23.03.2010 № 117 «О коллегии Администрации муниципального района»;

от 31.12.2010 № 506 «О создании экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей»;

от 23.06.2011 № 262 «О создании комиссии по отбору организаций для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утверждении регламента комиссии»;

от 18.01.2012 № 4 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 27.08.2009 № 294»;

от 08.10.2012 № 626 «О внесении изменений в состав комиссии по отбору организаций для осуществления на безвозмездной основе отдельных государственных полномочий органа опеки и попечительства»;

от 21.02.2014 № 47 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 27.08.2009 № 294»;

от 31.08.2016 № 268 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 23.03.2010 № 117»;

от 19.01.2017 № 18 «О внесении изменений в состав коллегии Администрации муниципального района»;

от 26.01.2018 № 16 «О внесении изменений в состав коллегии Администрации муниципального района»;

от 25.03.2019 № 110 «О внесении изменений в состав коллегии Администрации муниципального района»;

от 15.05.2019 № 183 «О внесении изменений в состав комиссии по отбору организаций для осуществления на безвозмездной основе отдельных полномочий органа опеки и попечительства».

от 20.08.2019 № 330 «О внесении изменений в состав коллегии Администрации муниципального района».

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**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

19.03.2021 № 48-рг

с. Марёво

**О признании утратившими силу распоряжений Администрации Марёвского муниципального района**

1.Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района:

от 19.12.2018 № 269-рг «Об административной комиссии Марёвского муниципального района»;

от 17.07.2019 № 158-рг «О внесении изменений в состав административной комиссии Марёвского муниципального района»;

от 06.08.2019 № 167-рг «О внесении изменений в состав административной комиссии Марёвского муниципального района».

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**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

05.03.2021 № 39-рг

с. Марёво

|  |
| --- |
| **Об опубликовании ежеквартальной информации о численности муниципальных служащих, служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат**  **на их денежное содержание** |

В целях обеспечения исполнения требований части 6 статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Марёвского муниципального округа:

1. Опубликовывать ежеквартальную информацию о численности муниципальных служащих, служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа, работников муниципальных учреждений Марёвского муниципального округа с указанием фактических затрат на их денежное содержание (далее - ежеквартальная информация) по прилагаемой форме (Приложение 3) в муниципальной газете «Марёвский вестник» и размещать на сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Определить срок опубликования ежеквартальной информации до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3. Обязать:

3.1. Заведующих отделами администрации муниципального округа, председателя Социального комитета администрации муниципального округа, председателя Контрольно-счётной палаты муниципального округа, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в комитет финансов администрации муниципального округа ежеквартальную информацию о численности муниципальных служащих, служащих органов местного самоуправления с указанием фактических затрат на их денежное содержание по прилагаемой форме (Приложение 1).

3.2. Руководителей муниципальных бюджетных учреждений: «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации муниципального округа», «Спортивно-оздоровительный центр «Ритм», до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, направлять в комитет финансов администрации муниципального округа ежеквартальную информацию о численности работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание по прилагаемой форме (Приложение 2). Сведения представляются за подписью руководителя учреждения.

По муниципальным учреждениям образования и культуры сведения могут быть представлены главным распорядителем бюджетных средств, за подписью главного распорядителя бюджетных средств.

4. Комитету финансов администрации муниципального округа до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять в управление Делами администрации муниципального округа ежеквартальную сводную информацию о фактических затратах на денежное содержание муниципальных служащих, служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений Марёвского муниципального округа по прилагаемой форме (Приложение 3).

5. Назначить управление Делами администрации муниципального округа ответственным за опубликование ежеквартальной информации.

6. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального района от 04.06.2019 №122-рг «Об опубликовании ежеквартальной информации о численности муниципальных служащих, служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального района, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание».

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к распоряжению  администрации муниципального округа  от 05.03.2021 № 39-рг  (форма для предоставления  ежеквартальных сведений) |

Ежеквартальная информация

о численности муниципальных служащих,

служащих органов местного самоуправления

Марёвского муниципального округа с указанием

фактических затрат на их денежное содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель, единица измерения | На 1-е число месяца,  следующего за отчётным кварталом |
| Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления Марёвского  муниципального округа (человек) |  |
| Фактические затраты на денежное содержание  муниципальных служащих органов местного  самоуправления Марёвского муниципального округа (тыс. рублей) |  |
| Численность служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (человек) |  |
| Фактические затраты на денежное содержание  служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (тыс. рублей) |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к распоряжению  администрации муниципального округа  от 05.03.2021 № 39-рг  (форма для предоставления  ежеквартальных сведений) |

Ежеквартальная информация

о численности работников муниципальных учреждений

Марёвского муниципального округа

с указанием фактических затрат на их денежное содержание

(на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации | Численность работников муниципального  учреждения (человек) | Фактические затраты на денежное содержание работников муниципального  учреждения (тыс. рублей) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к распоряжению  администрации муниципального округа  от 05.03.2021 № 39-рг  (форма для опубликования) |

Ежеквартальная информация

о численности муниципальных служащих,

служащих органов местного самоуправления

Марёвского муниципального округа, работников муниципальных

учреждений Марёвского муниципального округа с указанием

фактических затрат на их денежное содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель, единица измерения | На 1-е число месяца,  следующего за отчетным кварталом |
| Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления Марёвского  муниципального округа (человек) |  |
| Фактические затраты на денежное содержание  муниципальных служащих органов местного  самоуправления Марёвского муниципального округа (тыс. рублей) |  |
| Численность служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (человек) |  |
| Фактические затраты на денежное содержание  служащих органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа (тыс. рублей) |  |
| Численность работников муниципальных учреждений (человек) |  |
| Фактические затраты на денежное содержание работников муниципальных учреждений (тыс. рублей) |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

24.03.2021 № 53-рг

с. Марёво

**О признании утратившим силу распоряжения Администрации муниципального района**

1.Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального района от 31.07.2018 № 162-рг «Об утверждении перечня общественных колодцев Марёвского сельского поселения».

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**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

25.03.2021 № 55-рг

с. Марёво

**Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка**

**Администра­ции муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»**:**

1.Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального округа.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 13.04.2017 № 100 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района».

3.Заведующему организационным отделом управления Делами Администрации муниципального округа Васильевой Н.А. ознакомить муниципальных служащих и служащих с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального округа под роспись.

4.Действие распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2021.

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

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

|  |
| --- |
| Утверждены  распоряжением администрации  муниципального округа  от 25.03. 2021 № 55 -рг |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**Администрации Марёвского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Марёвского муниципального округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения муниципальных служащих, служащих (далее - работники) Администрации муниципального округа, основные права, обязанности и ответственность представителя нанимателя (работодателя) и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила регулируют вопросы создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Все работники Администрации муниципального округа должны быть ознакомлены с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в Администрацию муниципального округа работников осуществляется на основании заключенного трудового договора.

При поступлении:

2.1.1. На должность служащего в Администрацию муниципального округа гражданин предъявляет следующие документы:

личное заявление;

паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.1.2. На муниципальную службу в Администрацию муниципального округа гражданин представляет следующие документы:

заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

собственноручно заполненную и подписанную анкету и фотографию по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

паспорт;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ об образовании;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. Лица, поступающие на муниципальную службу, должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством для замещения муниципальной должности муниципальной службы, на которую они претендуют.

2.3. Гражданин при поступлении на муниципальную службу предоставляет:

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

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) по утвержденной форме.

2.4. Муниципальный служащий представляет ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1января по 31декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о расходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной форме;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период ( с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) , а также сведения о расходах и об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной форме.

2.5. Не могут быть приняты на муниципальную должность муниципальной службы в Администрацию:

лица моложе 18 лет и старше 65 лет;

лица, не владеющие государственным языком;

лица, при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральным законом порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются представителем нанимателя (работодателем).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине представитель нанимателя (работодатель) обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. При приеме на работу представитель нанимателя (работодатель) обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с Правилами, должностной инструкцией, условиями трудового договора, иными локальными нормативными актами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника, коллективным договором.

2.8. Администрация округа имеет право проверить профессиональную пригодность муниципального служащего (работника) при заключении трудового договора (при приеме на муниципальную службу (работу) следующими способами:

1) проверкой представленных документов;

2) собеседованием;

3) установлением испытания.

2.9. При заключении трудового договора в нем соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого представителя нанимателя (работодателя) по согласованию между представителями нанимателей (работодателями);

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя (работодатель) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.13. Если в период испытания работник придет к выводу, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме за 3 дня.

2.14. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на него в полном объеме.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор только, если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.16. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.17. Прием на работу оформляется распоряжением Администрации муниципального округа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание распоряжения Администрации муниципального округа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у представителя нанимателя (работодателя). Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодатель) обязан в 3-дневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с распоряжением о приеме на работу.

2.18. Работникам выдаются удостоверения образца, утвержденного распоряжением Администрации муниципального округа.

2.19. На всех работников Администрации муниципального округа ведутся трудовые книжки в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 года № 225.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому представителю нанимателя (работодателю) или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у представителя нанимателя (работодателя) соответствующей работы;

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее организации;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

По соглашению между работником и представителем нанимателя (работодателем) трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения представителем нанимателя (работодателем) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора представитель нанимателя (работодатель) обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы представитель нанимателя (работодатель) обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется распоряжением Администрации муниципального округа. Запись о причине увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировкой трудового законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы.

2.21. Споры об увольнении работника рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством.

**3. Права и обязанности**

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу представителя нанимателя (работодателя) (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у представителя нанимателя (работодателя), если представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовым актами.

3.2.Представитель нанимателя (работодателя) обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, условия трудовых договоров;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленным трудовым кодексом;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выплачивать заработную плату работникам не реже чем 2 раза в месяц - 1 и 16 числа;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Основные права работников:

3.3.1. Служащий имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом о труде, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

защиту своих персональных данных.

3.3.2. Муниципальный служащий имеет право на:

ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления муниципального округа, избирательной комиссии муниципального округа;

участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета муниципального округа;

защиту своих персональных данных;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации».

Все работники имеют также иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовым актами.

3.4. Служащий обязан:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать представителю нанимателя (работодателю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.5. Муниципальный служащий, кроме требований, указанных в п.3.4 также обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в Администрации муниципального округа правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, расходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах и об имуществе и обязательствах имущественного характера);

сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в Администрации муниципального округа.

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

**4. Время работы и время отдыха**

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю.

Для работников устанавливается единый режим рабочего времени - 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.2. Для работников устанавливается следующий режим работы:

начало рабочего дня - 8.30;

конец рабочего дня - 17.00 (для мужчин – 17.30);

перерыв на обед - для мужчин с 13.00 до 14.00; для женщин с 12.40 до 14.00;

15-ти минутный перерыв для отдыха и проветривания помещений (до обеда и после обеда).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Работники обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня.

В течение рабочего времени муниципальный служащий (работник) обязан находиться на своем рабочем месте. Уход с рабочего места допускается только с разрешения руководителя структурного подразделения, заместителей Главы администрации муниципального округа и Главы муниципального округа.

4.4. Работникам по соглашению сторон трудовым договором либо дополнительным соглашением к трудовому договору может устанавливаться гибкий режим рабочего времени.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными и областными законами. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области».

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

4.7. Работнику может быть установлен ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников Администрации муниципального округа, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам за ненормированный рабочий день и особые условия работы составляет не менее трех календарных дней и устанавливается нормативным правовым актом Администрации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Служащим за ненормированный рабочий день, особые условия работы, за выслугу лет может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.9. По соглашению между работником и представителем нанимателя (работодателем) ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска могут предоставляться полностью или по частям. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков работников, который утверждается распоряжением Администрации муниципального округа и обязателен для исполнения представителем нанимателя (работодателя) и работником.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

В соответствии со статьей 124 Трудового кодекса запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд, непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Администрации муниципального округа. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий работника, в случаях временной нетрудоспособности работника, в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем с учетом требований статьи 128 Трудового кодекса.

**5. Поощрение работников**

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие виды поощрений служащих:

благодарность;

объявление благодарности с денежным поощрением;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии;

денежное вознаграждение в связи с юбилеями или выслугой лет.

5.2.За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут устанавливаться следующие виды поощрений:

благодарность;

единовременное денежное поощрение;

объявление благодарности с денежным поощрением;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии;

денежное вознаграждение в связи с юбилеями и выслугой лет;

иные муниципальные награды.

5.3. Поощрения оформляются нормативным правовым актом Администрации муниципального округа, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. За особые трудовые заслуги перед районом, областью и государством работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, государственным наградам и иным видам поощрений, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Распоряжение Администрации муниципального округа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с распоряжением под роспись, составляется соответствующий акт.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя (работодатель) до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

**7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

7.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и работодателю. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

7.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

7.3. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:

- документы на подпись Главы округа, заместителей Главы администрации округа сдаются специалисту Приемной Главы округа, который передает их соответствующему руководителю один раз в день (как правило, в 17.00).

7.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна, двери своего кабинета, выключить свет, отключить электроприборы и персональный компьютер.

7.5. Запрещается:

уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Администрации округа, без получения на то соответствующего разрешения;

курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

вести длительные личные телефонные разговоры;

использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в здание или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.6. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

7.7. В Администрации округа устанавливается правило обращаться к руководству и друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

7.8. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены служащие и работники Администрации округа, включая вновь принимаемых на работу.

**Объявление**

**О проведении общественных слушаний по обсуждению материалов, обосновывающих лимиты добычи охотничьих ресурсов в период с 1 августа 2021 года до 1 августа 2022**

Администрация Марёвского муниципального округа Новгородской области проводит общественные слушания по вопросу обсуждения материалов, обосновывающих лимиты и квоты добычи охотничьих ресурсов в период с I августа 2021 года до 1 августа 2022 года на территории Новгородской области, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.

Общественные слушания данных материалов будут проводиться 29 апреля 2021 года, в 18 часов по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская. д.24, каб. 201 конференц-зал.

Ознакомиться с материалами можно по адресу: г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д.24, каб. 314. Справки по телефонам: 8-(816-2) 67-69-10.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 29.03.2021 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» |