

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023

с. Шалинское

№

769

Об утверждении Положения о конкурсном отборе и определения персонального состава детей для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

В целях соблюдения единого подхода к отбору кандидатов для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края, стимулирования талантливых детей, показавших высокие результаты в учебной, творческой или спортивной деятельности Манского района, а также социальной поддержке детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, а также детей вынужденных переселенцев из новых субъектов Российской Федерации - Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожских областей, руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрации Манского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальную конкурсную комиссию по отбору кандидатов для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края и утвердить ее состав согласно Приложению №1.
2. Утвердить Положение о конкурсном отборе и определения персонального состава детей для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края (Приложение №2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава района

М.Г. Лозовиков



Приложение №1 к постановлению
администрации Манского района
№ 769 от 27 октября 2023 г.

**Состав муниципальной конкурсной комиссии по отбору кандидатов для участия в Новогодней ёлке
Губернатора Красноярского**

ФИО	Должность
Лишанкова Ольга Викторовна	заместитель главы Манского района по социальным вопросам, председатель конкурсной комиссии
Кольц Елена Александровна	начальник отдела культуры и молодежной политики администрации Манского района, заместитель председателя конкурсной комиссии
Степанова Ольга Эдуардовна	ведущий специалист отдела культуры и молодежной политики администрации Манского района, секретарь комиссии
Члены комиссии: Резников Сергей Геннадьевич	начальник отдела правовой и организационной работы
Шмидт Анна Владимировна	руководитель МКУ «Управление образования Манского района»
Стрижнева Елена Николаевна	ведущий специалист отдела культуры и молодежной политики администрации Манского района
Лихота Максим Владимирович	депутат районного Совета депутатов, директор МКУ «Комитет по физической культуре и спорту Манского района»
Фоноберова Ольга Михайловна	депутат районного Совета депутатов, начальник территориального отделения КГКУ УСЗН по Манскому району (по согласованию)
Фоноберов Владислав Владимирович	врио начальника ОП №1 МО МВД России «Уярский» (по согласованию)
Цегельная Евгения Николаевна	представитель регионального родительского Совета (по согласованию)
Начальник отдела культуры и молодежной политики	Е. А. Кольц

Приложение №2 к постановлению
администрации Манского района
№ 769 от 27 октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном отборе и определения персонального состава детей для участия
в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кандидатов для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края.
- 1.2. Участие в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края проводится с целью стимулирования талантливых детей, показавших высокие результаты в учебной, творческой или



спортивной деятельности Манского района, а также социальной поддержке детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, а также детей вынужденных переселенцев из новых субъектов Российской Федерации - Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожских областей.

II. Условия участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

2.1. В состав участников Новогодней ёлки Губернатора Красноярского края включаются обучающиеся 3-5 классов образовательных организаций Манского района.

В первоочередном порядке, вне конкурсного отбора, входят дети граждан, принимающих участие в специальной военной операции, дети вынужденных переселенцев из новых субъектов Российской Федерации - Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожских областей.

На основе конкурсного отбора в списки кандидатов включаются обучающиеся образовательных организаций следующих категорий:

- отличники учебы;
- победители конференций, конкурсов и олимпиад регионального, всероссийского, международного уровня в сфере образования, культуры и образования в области культуры;
- победители и призёры международных, всероссийских, региональных официальных физкультурных и спортивных мероприятий, включённых в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Российской Федерации, а также в Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Красноярского края;
- активисты Российского движения школьников, Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Красноярского края, ЮНАРМИИ;
- активисты добровольческих (волонтерских) отрядов (при подтверждении активности на сайте добровольцы России.рф);

2.2 Количественный состав делегации определяется в соответствии с квотой, установленной распоряжением Губернатора Красноярского края.

2.3. В состав делегации не включаются дети, ранее участвующие в Новогодних ёлках Губернатора Красноярского края.

2.4. В количественный состав муниципальной делегации должны входить в первоочередном порядке дети граждан, принимающих участие в специальной военной операции, дети вынужденных переселенцев из новых субъектов Российской Федерации - Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожских областей.

2.5. Квота для муниципальных образовательных организации определяется в процентном соотношении к общему числу обучающихся и распределяется примерно в равных долях.

III. Порядок проведения отбора кандидатов на участие в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

3.1. В целях открытости процедуры отбора кандидатов на участие в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края (далее – кандидаты) выдвижение кандидатов осуществляется комиссиями на уровне общеобразовательной организации (далее - школьные комиссии), муниципальном уровне (далее - муниципальная комиссия).

3.2. Состав школьной комиссии, порядок её работы и принятые решения утверждаются локальным правовым актом учреждения.

3.3. Состав школьной комиссии утверждается приказом образовательной организации.

3.4. В состав школьной комиссии и муниципальной комиссии не могут быть включены лица, лично заинтересованные в результатах отбора, родственники кандидатов на включение в состав делегации от муниципального образования.

3.5. Родитель (законный представитель) направляет в школьную комиссию перечень документов:

- заявление на участие в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края (произвольной форме);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных, разрешенных для распространения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- документы, подтверждающие социальный статус ребенка (копии удостоверений или других документов);
- портфолио обучающегося (результативное участие в очных конкурсных мероприятиях (конференциях, олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах) на международном, всероссийском, региональном/межрегиональном, муниципальном уровнях) за последние 2 года с соответствующими копиями наградных материалов.



3.6. Школьная комиссия проводит отбор кандидатов в состав делегации от муниципального образования в соответствии с категориями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения и в соответствии с критериями отбора кандидатов по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению путём подсчёта баллов.

На основании результатов отбора кандидатов школьная комиссия формирует рейтинги кандидатов по каждой из категорий.

В случае, если кандидаты набирают одинаковое количество баллов, предпочтение отдается детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из многодетных семей.

Дети граждан, принимающих участие в специальной военной операции, дети вынужденных переселенцев из новых субъектов Российской Федерации - Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожских областей включаются в списки кандидатов в первоочередном порядке без учета критериев отбора, указанных в приложении №3 к настоящему Положению.

3.8. Решение школьной комиссии оформляется протоколом и вместе с пакетом документов в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, заявкой, согласно приложению №1 к настоящему Положению, ведомостью итоговых оценок обучающегося за последние 2 учебных года и характеристикой на каждого ребенка, направляется в муниципальную комиссию.

3.9. Состав муниципальной комиссии утверждается постановлением администрации Манского района.

По согласованию в состав муниципальной комиссии могут входить депутаты районного Совета депутатов, начальники отделов администрации Манского района, руководители учреждений образования, культуры, спорта, социальной защиты населения, здравоохранения, территориальных органов внутренних дел, а также представители родительской общественности и ученического самоуправления, СМИ и общественных организаций и Советов.

Отбор детей в делегацию от муниципального образования осуществляется муниципальными комиссиями в соответствии с категориями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения и в соответствии с критериями отбора согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.10. Функции муниципальной комиссии:

- проводит экспертную оценку представленного пакета документов от школьной комиссии;
- принимает окончательное решение открытым голосованием по каждому кандидату в состав делегации от Манского района;

3.11. Подведение итогов отбора муниципальной комиссией.

На основании результатов проведенной экспертной оценки в соответствии с категориями, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения и в соответствии с критериями отбора кандидатов по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению муниципальная комиссия формирует рейтинги кандидатов по каждой из категорий, указанных в п. 2.1 настоящего Положения путём подсчёта баллов.

В случае, если кандидаты набирают одинаковое количество баллов, предпочтение отдается детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из многодетных семей.

Дети граждан, принимающих участие в специальной военной операции, дети вынужденных переселенцев из новых субъектов Российской Федерации - Донецкой и Луганской Народных Республик, Херсонской и Запорожских областей включаются в списки кандидатов в первоочередном порядке без учета критериев отбора, указанных в приложении №3 к настоящему Положению.

На основании рейтинга участников отбора муниципальная комиссия определяет членов делегации от Манского района на Губернаторскую ёлку согласно квоте для муниципального образования. Решение муниципальной комиссии оформляется протоколом.

Протокол подписывают председатель и секретарь муниципальной конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя, полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Заседание комиссии правомочно в присутствии не менее половины членов состава конкурсной комиссии.

3.12. Список детей – участников Новогодней ёлки Губернатора Красноярского края направляется органами местного самоуправления в министерство культуры Красноярского края по форме согласно приложению №4.

Начальника отдела культуры
и молодежной политики

Е. А. Кольц

Приложение № 1

к Положению об отборе кандидатов
для участия в Новогодней ёлке
Губернатора Красноярского края



ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе кандидатов от Манского района для участия в
Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края.

(наименование образовательной организации)

направляет на рассмотрение документы

(Ф.И.О. кандидата)

для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

Контактные данные родителей
(законных представителей): _____

(Ф.И.О.)

(сотовый телефон)

Руководитель ОШ

(подпись)

Ф.И.О.
М.П.

Приложение № 2

к Положению об отборе кандидатов
для участия в Новогодней ёлке
Губернатора Красноярского края

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)



_____ (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
 проживающий(-ая) по адресу :

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и на обработку персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
 Персональные данные разрешены для распространения в виде списка участников поездки для участия в Губернаторской ёлке.

Я проинформирован(а), что администрация Манского района гарантирует обработку персональных данных моего ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » 2023 г.
 /

(расшифровка)

_____ /
 (подпись)

Приложение № 3
 к Положению об отборе кандидатов
 для участия в Новогодней ёлке
 Губернатора Красноярского края

Критерии отбора кандидатов для участия
 в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

№ п/п	Критерии отбора	Показатели	Количество баллов	
			за победу в мероприятии (1 место, гран-при, диплом 1 степени)	за призовое место (2 – 3 место)
1.	Результативность очного участия в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных конкурсных мероприятиях в сфере образования и науки	Международный уровень	5	4
		Всероссийский уровень	4	3
		Региональный/межрегиональный уровень	3	2
		Муниципальный уровень	2	1
1.1.	Для детей, занимающихся в спортивных школах: результативность участия в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях, включённых в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Российской Федерации, а также в Календарный план официальных	Международный уровень	5	4
		Всероссийский уровень	4	3
		Региональный уровень	3	2
		Муниципальный уровень	2	1



	физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий. (за каждое мероприятие)			
1.2.	Для детей, занимающихся в художественных школах, школах искусств, центрах детского творчества: результативность участия в творческих конкурсах, мероприятиях учреждений культуры.	Международный уровень	5	4
		Всероссийский уровень	4	3
		Региональный уровень	3	2
		Муниципальный уровень	2	1
2.	Успеваемость	Средний балл по успеваемости – 5 баллов	15	
		Средний балл по успеваемости от 4,5 до 5 баллов	10	
		Средний балл по успеваемости от 4 до 4,5 баллов	5	
3.	Достижения	Наличие наград (почетных грамот, благодарственных писем органов исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления)	по 2 балла за каждую награду	
4.	Участие обучающихся в добровольческой (волонтерской деятельности)	Участие обучающегося в социально значимых, гражданско-патриотических акциях, мероприятиях, добровольческая деятельность.	от 0 до 5 баллов	
Итого баллов				

Приложение № 4

к Положению об отборе кандидатов для участия в Новогодней ёлке Губернатора Красноярского края

Список детей – участников Новогодней ёлки Губернатора Красноярского края

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Место рождения	Серия и № свидетельства о рождении	Контактный телефон родителя
1.							
2.							



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2023

с. Шалинское

№ 773



О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Манского района № 1111 от 10.10.2014 г. «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Манского района, их формировании и реализации, в новой редакции», руководствуясь п.1 ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Манского района от 14.11.2022 г. № 751 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы» (далее - Программа) внести следующие изменения и дополнения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Объем финансирования программы составит 1 577 362 тыс. рублей, в том числе из средств федерального бюджета: 2023 год – 27 606,0 тыс. рублей; 2024 год – 34 761,6 тыс. рублей; 2025 год – 32 542,3 тыс. рублей; из средств краевого бюджета: 2023 год – 376 353,9 тыс. рублей; 2024 год – 311 581,9 тыс. рублей; 2025 год – 311 883,6 тыс. рублей. из средств районного бюджета: 2023 год – 206 587,2 тыс. рублей; 2024 год – 139 170,4 тыс. рублей; 2025 год – 136 875,1 тыс. рублей.
---	--

1.2. В разделе «I. Общая характеристика текущего состояния системы образования Манского района, основные показатели социально-экономического развития Манского района основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.» Паспорта Муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы слова «19 образовательных учреждений» заменить на слова «20 образовательных учреждений».

1.3. В разделе «I. Общая характеристика текущего состояния системы образования Манского района, основные показатели социально-экономического развития Манского района основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы.» Паспорта Муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы слова «4 основных общеобразовательных» заменить на слова «5 основных общеобразовательных».

1.4. В подразделе 01.1. Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования раздела «II. Перечень подпрограмм, краткое описание мероприятий подпрограмм» Паспорта Муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годы абзац двадцать седьмой изложить в следующей редакции: «-организация и проведение районных форумов достижений одаренных детей, координация районных мероприятий с одаренными детьми;

- обеспечение деятельности советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях.».

1.5. В паспорте Подпрограммы 01.1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изменить и изложить в следующей редакции:



Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Подпрограмма финансируется за счет средств краевого и местного бюджетов</p> <p>Объем финансирования подпрограммы составит 1 426 214,7 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета:</p> <p>2023 год – 25 611,0 тыс. рублей; 2024 год – 27 203,1 тыс. рублей; 2025 год – 27 135,7 тыс. рублей.</p> <p>из средств краевого бюджета:</p> <p>2023 год – 332 710,1 тыс. рублей; 2024 год – 299 050,8 тыс. рублей; 2025 год – 299 300,7 тыс. рублей.</p> <p>из средств районного бюджета:</p> <p>2023 год – 156 255,2 тыс. рублей; 2024 год – 130 668,4 тыс. рублей; 2025 год – 128 279,8 тыс. рублей.</p>
--	--

1.6. В паспорте Подпрограммы 01.2 «Обеспечение жизнедеятельности образовательных учреждений Манского района» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Подпрограмма финансируется за счет средств краевого и местного бюджетов</p> <p>Объем финансирования подпрограммы составит 65 649,8 тыс. рублей, в том числе: из средств федерального бюджета:</p> <p>2023 год – 1 995,0 тыс. рублей; 2024 год – 1 995,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей.</p> <p>из средств краевого бюджета:</p> <p>2023 год – 16 794,3 тыс. рублей; 2024 год – 2 671,0 тыс. рублей; 2025 год – 2 566,0 тыс. рублей.</p> <p>из средств районного бюджета:</p> <p>2023 год – 39 607,2 тыс. рублей; 2024 год – 21,3 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей.</p>
--	---

1.7. В разделе «1. Постановка общей районной проблемы подпрограммы и обоснование необходимости разработки подпрограммы» Паспорта Подпрограммы 01.1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» слова «12 образовательных организаций» заменить словами «13 образовательных организаций».

1.8. В паспорте Подпрограммы 01.4 «Развитие кадрового потенциала отрасли образования Манского района» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Подпрограмма финансируется за счет средств краевого и районного бюджетов.</p> <p>Объем финансирования программы составит 12 417,1 тыс. руб. в том числе: из средств краевого бюджета</p> <p>2023 год – 102,2 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб. 2025 год – 0,0 тыс. руб.</p> <p>из средств районного бюджета:</p> <p>2023 год – 4 527,9 тыс. руб.; 2024 год – 3 867,4 тыс. руб. 2025 год – 3 919,6 тыс. руб.</p>
--	--

1.9. В паспорте Подпрограммы 01.5 «Организация отдыха, оздоровления и занятости в летнее время детей и подростков Манского района» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования программы» изменить и изложить в следующей редакции:



Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования программы составит 9 203,1 тыс. руб. в том числе: из средств краевого бюджета: 2023 год – 3 091,7 тыс. руб.; 2024 год – 3 055,7 тыс. руб.; 2025 год – 3 055,7 тыс. руб. из средств местного бюджета: 2023 год – 0,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб.
--	--

1.10. В паспорте Подпрограммы 01.6 «Реализация переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств краевого бюджета. Объем финансирования подпрограммы составит 7 130,5 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 2 789,1 тыс. рублей; 2024 год – 2 170,7 тыс. рублей; 2025 год – 2 170,7 тыс. рублей.
--	---

1.11. В паспорте Подпрограммы 01.7 «Обеспечение жильем детей-сирот» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств краевого бюджета, федерального бюджетов: всего: 33 955,6 тыс. руб. из краевого бюджета: 2023 год – 18 283,8 тыс. руб. 2024 год – 2 272,4 тыс. руб. 2025 год – 2 429,1 тыс. руб. федеральный бюджет: 2023 год – 0,0 тыс. руб. 2024 год – 5 563,5 тыс. руб. 2025 год – 5 406,8 тыс. руб.
--	---

1.12. В паспорте Подпрограммы 01.8 «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы «Развитие образования в Манском районе» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств районного бюджета Объем финансирования программы составит 22 791,1 тыс. руб. в том числе: из средств краевого бюджета: 2023 год – 2 582,7 тыс. руб.; 2024 год – 2 361,3 тыс. руб.; 2025 год – 2 361,3 тыс. руб. из средств районного бюджета: 2023 год – 6 196,9 тыс. руб.; 2024 год – 4 613,3 тыс. руб.; 2025 год – 4 675,6 тыс. руб.
--	--

1.13. Приложение № 1 к Паспорту подпрограммы 01.1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» дополнить строкой 2.13. следующего содержания:



2.13	Доля общеобразовательных организаций Манского района, в которых организована деятельность советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	%	0	15	46	46
------	--	---	---	----	----	----

1.14. Раздел «Подпрограмма 01.1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» приложения № 9 к муниципальной программе «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и на период 2024-2025 годы дополнить строкой 1.33. следующего содержания:

1.33	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях.	МКУ «Управление образования Манского района»	01.09.2023	27.12.2025	Повышение уровня воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях	Доля общеобразовательных организаций Манского района, в которых организована деятельность советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
------	---	--	------------	------------	--	--

1.15. Приложение № 11 к муниципальной программе «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и на период 2024-2025 годы утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.16. Приложение № 12 к муниципальной программе «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и на период 2024-2025 годы утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.17. Приложение № 13 к муниципальной программе «Развитие образования в Манском районе» на 2023 год и на период 2024-2025 годы утвердить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию, и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 31.08.2023 года.

Глава района

М.Г. Лозовиков



Приложение
№ 1 к
постановле-
нию
администра-
ции Манского
района от №
Приложение
№11
к
муниципаль-
ной программе
«Развитие
образования
в Манском
районе» на
2023 год и на
период 2024-
2025 годы

Прогноз сводных показателей Муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ)

Наименование услуги, показателя объема услуги (работы)	Значение показателя объема услуги (работы)				Расходы районного бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), тыс. руб.			
	Отчетный финансовый год 2022	Очередной финансовый год 2023	Первый год планового периода 2024	Второй год планового периода 2025	Отчетный финансовый год 2022	Очередной финансовый год 2023	Первый год планового периода 2024	Второй год планового периода 2025
Наименование услуги (работы) и ее содержание: "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».								
Показатель объема услуги (работы):								
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования»					365 113,2	459 603,2	405 165,9	402 777,2
Удовлетворенность качеством дошкольного образования детей	95	95	100	100				
Доля выпускников ДОУ со средним и выше среднего уровнем готовности к школе	80	95	95	95				
Наименование услуги (работы) и ее содержание: «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования»								



Доля учащихся 11 классов, получивших документ государственного образца о среднем общем образовании	100	100	100	100				
Доля учащихся 9 классов, получивших документ государственного образца об основном общем образовании	100	100	100	100				
Удовлетворенность качеством дополнительного образования детей	90	95	95	95				

Руководитель МКУ «Управление образования Манского района»
Шмидт

А.В.

Приложение
№ 2 к
постановлению
администрации Манского
района от №
Приложение
№12
к
муниципальной программе
«Развитие образования
в Манском районе» на
2023 год и на период 2024-
2025 годы

Распределение планируемых расходов
на реализацию муниципальной программы

	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы			
			Рз	ЦСР	(тыс. руб.), годы				



			ГР БС	П р		В Р	очеред ной финанс овый год	первы й год плано вого перио да	второ й год плано вого перио да	Итого на перио д
Муницип альная программ а	Развитие образования в Манском районе	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	610 54 7,1	485 5 13,9	481 3 01,0	1 577 362,0
		Администраци я Манского района	03 1	X	X	X	594 04 1,5	483 5 01,9	479 2 61,9	1 556 805,4
		МКУ "Служба Заказчика"	01 9	X	X	X	16 505,6	2 011, 9	2 039, 1	20 556 ,7
Подпрог рамма	Развитие дошкольного, общего и дополнительног о образования	Администраци я Манского района	03 1	07 01	011000 0680	6 1 1	39 007, 1	32 88 2,1	31 84 0,0	103 72 9,2
			03 1	07 01	011007 4080	6 1 1	23 958, 5	23 59 1,5	23 59 1,5	71 141 ,5
			03 1	07 01	011007 5880	6 1 1	30 788, 2	30 20 5,9	30 20 5,9	91 200 ,0
			03 1	07 02	011000 0680	6 1 1	108 67 4,3	91 36 0,8	90 11 4,1	290 14 9,2
			03 1	07 02	011007 4090	6 1 1	43 784, 3	42 47 6,5	42 47 6,5	128 73 7,3
			03 1	07 02	011007 4090	6 1 2	1 842,0	0,0	0,0	1 842, 0
			03 1	07 02	011007 5640	6 1 1	195 01 7,4	172 1 97,9	172 1 97,9	539 41 3,2
			03 1	07 02	011007 5640	6 1 2	5 682,0	3 030, 2	3 030, 2	11 742 ,4
			03 1	07 03	011007 5640	6 1 1	2 523,2	3 711, 9	3 711, 9	9 947, 0
			03 1	07 02	011005 3030	6 1 2	18 162, 9	18 16 2,9	18 16 2,9	54 488 ,7
			03 1	07 03	011000 0680	6 1 1	5 813,6	5 246, 8	5 128, 5	16 188 ,9
			03 1	10 03	011007 5540	6 1 2	366,3	366,3	366,3	1 098, 9
			03 1	10 03	011007 5660	6 1 1	2 323,5	2 323, 5	2 323, 5	6 970, 5
			03 1	10 03	011007 5660	6 1 2	18 228, 5	18 22 8,5	18 22 8,4	54 685 ,4



			03 1	10 03	01100L 3040	6 1 2	10 157, 9	9 679, 1	9 861, 7	29 698 ,7	
			03 1	07 03	011000 0680	6 1 2	225,9	0,00	0,00	225,9	
			03 1	07 03	011000 1680	6 1 4	2 270,7	1 169, 0	1 187, 5	4 627, 2	
			03 1	07 03	011000 1680	6 2 5	127	0,0	0,0	127	
			03 1	07 03	011000 1680	6 3 5	63,5	0,0	0,0	63,5	
			03 1	07 03	011000 1680	8 1 6	63,5	0,0	0,0	63,5	
			03 1	07 01	0110M 27240	6 1 1	1 254,3	0,0	0,0	1 254, 3	
			03 1	07 02	0110M 27240	6 1 1	3 438,2	0,0	0,0	3 438, 2	
			03 1	07 02	0110M 27240	6 1 2	51,8	0,0	0,0	51,8	
			03 1	07 03	0110M 27240	6 1 1	112,0	0,0	0,0	112,0	
			03 1	07 01	0110P2 7240	6 1 1	32,3	0,0	0,0	32,3	
			03 1	07 03	0110P2 7240	6 1 1	224,5	0,0	0,0	224,5	
			03 1	07 03	0110Y2 7240	6 1 1	127,2	0,0	0,0	127,2	
			03 1	07 02	011EB 51790	6 1 2	255,6	2 289, 4	2 289,4	4 834, 4	
			итого					514 57 6,3	456 9 22,3	454 7 16,1	1 426 214,7
Подпрог рамма	"Обеспечение жизнедеятельно сти образовательны х учреждений Манского района"	Администраци я Манского района	03 1	07 02	01200S 5630	6 1 2	3 239,9	2 566, 0	2 566, 0	8 371, 9	
			03 1	07 01	012000 0680	6 1 2	122,3	0,0	0,0	122,3	
			03 1	07 02	012000 0680	6 1 2	24 804, 5	0,0	0,0	24 804 ,5	
			03 1	07 02	012001 5210	6 1 2	743,6	0,0	0,0	743,6	
			03 1	07 02	012001 5210	6 1 2	7,5	0,0	0,0	7,5	



			03 1	07 02	012007 7440	6 1 2	3 328,2	0,0	0,0	3 328, 2	
			03 1	07 02	012007 7450	6 1 2	278,8	0,0	0,0	278,8	
			03 1	07 02	01200S 4700	6 1 2	2 827,6	0,0	0,0	2 827, 6	
			03 1	07 02	01200S 5590	6 1 2	1003,0	0,0	0,0	1003,0	
			03 1	07 02	01200S 8400	6 1 2	5 547,6	0,0	0,0	5 547,6	
			03 1	07 02	012E15 1720	2 4 4	1 187,3	2 121,3	0,0	3 308,6	
			03 1	07 02	012E15 1720	6 1 2	934,0	0,0	0,0	934,0	
		МКУ "Служба Заказчика"	01 9	07 02	012000 0670	2 4 4	14 372,1	0,0	0,0	14 372 ,1	
			итого					58 396, 5	4 687, 3	2 566, 0	65 649 ,8
Подпрог рамма	Развитие кадрового потенциала отрасли образования Манского района	Администраци я Манского района	03 1	07 09	014000 0670	1 1 1	3 170,5	2 771,6	2 811,6	8 753,7	
			03 1	07 09	014000 0670	1 1 9	949,1	749,9	762,2	2 461,2	
			03 1	07 09	014000 0670	2 4 4	256,6	195,9	195,9	648,4	
			03 1	07 09	014000 0670	2 4 7	151,7	150,0	150,0	451,7	
			03 1	07 09	0140M 27240	1 1 1	57,9	0,0	0,0	57,9	
			03 1	07 09	0140M 27240	1 1 9	15,3	0,0	0,0	15,3	
			03 1	07 09	0140P2 7240	1 1 1	25,2	0,0	0,0	25,2	
			03 1	07 09	0140P2 7240	1 1 9	3,8	0,0	0,0	3,8	
						итого				4 630,1	3 867, 4
Подпрог рамма	Организация отдыха, оздоровления и зщаняности в летнее время детей и подростков Манского района	Администраци я Манского района	03 1	07 09	015007 6490	6 1 2	3 091,7	3 055,7	3 055,7	9 203,1	
						итого				3 091,7	3 055,7



Подпрограмма	Реализация переданных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних	Администрация Манского района	03 1	07 09	016007 5520	1 2 1	1 597,0	1 231, 0	1 231, 0	4 059, 0
			03 1	07 09	016007 5520	1 2 9	482,2	371,8	371,8	1 225,8
			03 1	07 09	016007 5520	2 4 4	709,9	567,9	567,9	1 845,7
			итого				2 789,1	2 170, 7	2 170, 7	7 130, 5
Подпрограмма	Обеспечение жильем детей-сирот		03 1	10 03	017007 5870	4 1 2	18 283, 8	0	0	18 283, 8
			03 1	10 03	01700R 0820	4 1 2	0,0	5 563, 5	5 406, 8	10 970, 3
			03 1	10 03	01700R 0820	4 1 2	0,0	2 272, 4	2 429, 1	4 701, 5
			итого				18 283, 8	7 835, 9	7 835, 9	33 955, 6
Подпрограмма	Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	Администрация Манского района	03 1	01 04	018000 0150	1 2 1	2 307,4	2 601, 3	2 636, 5	7 545, 2
			03 1	01 04	018000 0150	1 2 9	696,8	0,0	0,0	696,8
			03 1	10 04	018007 5560	2 4 4	46,3	46,3	46,3	138,9
			03 1	10 04	018007 5560	3 2 1	2 315,0	2 315, 0	2 315, 0	6 945, 0
			03 1	07 09	018000 0670	1 1 1	825,2	0,0	0,0	825,2
			03 1	07 09	018000 0670	1 1 9	236,1	0,0	0,0	236,1
			03 1	07 09	018000 0670	2 4 4	23,4	0,0	0,0	23,4
			03 1	07 09	0180M 27240	1 1 1	7,2	0,0	0,0	7,2
			03 1	07 09	0180M 27240	1 1 9	4,4	0,0	0,0	4,4
			03 1	01 04	0180P2 7240	1 2 1	75,4	0,0	0,0	75,4



			03 1	01 04	0180P2 7240	1 2 9	22,8	0,0	0,0	22,8
			03 1	07 09	0180P2 7240	1 1 1	63,3	0,0	0,0	63,3
			03 1	07 09	0180P2 7240	1 1 9	22,9	0,0	0,0	22,9
		МКУ "Служба Заказчика"	01 9	07 09	018000 0670	1 1 1	1 462,8	1 545, 3	1 566, 1	4 574, 2
			01 9	07 09	018000 0670	1 1 9	481,3	466,7	472,9	1 420, 9
			01 9	07 09	018000 0670	2 4 4	74,0	0,0	0,0	74,0
			01 9	07 09	018000 0670	2 4 7	90,0	0,0	0,0	90,0
			01 9	07 09	0180P2 7240	1 1 1	19,5	0,0	0,0	19,5
			01 9	07 09	0180P2 7240	1 1 9	5,9	0,0	0,0	5,9
			итого					8 779,6	6 974, 6	7 036, 9
		всего по программе					610 54 7,1	485 5 13,9	481 3 01,0	577 36 2,0

Руководитель МКУ «Управление образования Манского района»
А.В. Шмидт

Приложение
№ 3 к
постановлени
ю
администрац
ии Манского
района от №
Приложение
№13 к
муниципальн
ой программе
«Развитие
образования
в Манском
районе» на
2023 год и на
период 2024-
2025 годы

Распределение планируемых расходов на реализацию муниципальной программы по объемам финансирования

муниципальна я программа, подпрограмма	наименование программы, подпрограммы	наименование бюджета	Расходы в тыс.руб.			
			2023	2024	2025	всего



муниципальная программа	Развитие образования в Манском районе	краевой бюджет	376 353,9	311 581,9	311 883,6	999 819,4
		федеральный бюджет	27 606,0	34 761,6	32 542,3	94 909,9
		районный бюджет	206 587,2	139 170,4	136 875,1	482632,7
		всего	610 547,1	485 513,9	481 301,0	1 577 362,0
подпрограмма	Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования	краевой бюджет	332 710,1	299 050,8	299 300,7	931 061,6
		федеральный бюджет	25 611,0	27 203,1	27 135,6	79 949,7
		районный бюджет	156 255,2	130 668,4	128 279,8	415 203,4
		итого	514 576,3	456 922,3	454 716,1	1 426 214,7
подпрограмма	Обеспечение жизнедеятельности образовательных учреждений Манского района	краевой бюджет	16 794,4	2 671,0	2 566,0	22 031,3
		федеральный бюджет	1 995,0	1 995,0	0,00	3 990,0
		районный бюджет	39 607,2	21,3	0,00	39 628,5
		итого	58 396,5	4 687,3	2 566,0	65 649,8
подпрограмма	Развитие кадрового потенциала отрасли образования Манского района	краевой бюджет	102,2	0,00	0,00	102,2
		районный бюджет	4 527,9	3 867,4	3 919,6	12 314,9
		итого	4 630,1	3 867,4	3 919,6	12 417,1
подпрограмма	Организация отдыха, оздоровления и занятости в летнее время детей и подростков Манского района	краевой бюджет	3 091,7	3 055,7	3 055,7	9 203,1
		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		итого	3 091,7	3 055,7	3 055,7	9 203,1
подпрограмма	Реализация переданных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних	краевой бюджет	2 789,1	2 170,7	2 170,7	7 130,5
		итого	2 789,1	2 170,7	2 170,7	7 130,5
подпрограмма	Обеспечение жильем детей-сирот	федеральный бюджет	0,00	5 563,5	5 406,8	10 970,3
		краевой бюджет	18 283,8	2 272,4	2 429,1	22 985,3
		итого	18 283,8	7 835,9	7 835,9	33 955,6
подпрограмма	Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	краевой бюджет	2 582,7	2 361,3	2 361,3	7 305,3
		районный бюджет	6 196,9	4 613,3	4 675,6	15 485,8
		итого	8 779,6	6 974,6	7 036,9	22 791,1

Руководитель МКУ «Управление образования Манского района»
А.В. Шмидт





**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2023

с. Шалинское

№ 778

О внесении изменений в постановление администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Манского района № 87 от 06.02.2017г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Манского района», руководствуясь п.1 ст.35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 4.7. положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района», утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»» изложить в следующей редакции: «Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества труда для руководителя Учреждения определяются согласно приложению № 2 к настоящему Положению, для заместителя руководителя согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Размер персональных выплат руководителю Учреждения и заместителю руководителя определяется согласно приложению № 3 к настоящему Положению.»

2. Пункт 4.9. положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района», утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»» изложить в следующей редакции: «Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы за год, руководителю учреждения и заместителю руководителя устанавливаются ежемесячно по результатам оценки результативности и качества труда.»

3. Абзац 4 пункта 5.1.4. положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района», утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»» исключить.

4. Приложение № 2 к положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района», утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

5. Приложение № 5 к положению об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района», утвержденного постановлением администрации Манского района от 10.10.2023 г. № 737 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11.07.2023 года.

Глава района

М.Г. Лозовиков



Приложение № 1 к постановлению администрации
Манского района
от 31 октября 2023 № 778
Приложение № 2 к положению об оплате труда
работников муниципального казённого учреждения
«Управление образования Манского района»

Условия и размеры выплаты за качество выполняемых работ,
критерии оценки результативности и качества деятельности руководителя

Должность	Критерии оценки эффективности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		Наименование	Индикатор	
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. Обеспечение безопасных и комфортных условий в учреждении	1.1.1. отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к руководителю со стороны контролирующих органов, учредителя	25%
			1.1.2. Отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		1.2. Обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации	100 %	10%
		1.3. Организация и проведение значимых мероприятий (приказ о проведении мероприятия, оргпроект)	Районный	10%
			Краевой	20%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Привлечение внебюджетных средств	2.1. Участие в конкурсах, проектах и т.д.	2.1.1. Наличие свидетельств, сертификатов участия	5%
	Обеспечение развития учреждения	2.2. Сопровождение экспериментальной работы (площадка образовательного учреждения)	2.2.1. Работа с образовательными учреждениями, имеющим статус базовой площадки	25%
			2.3. Проведение семинаров для	2.3.1. Районный 2.3.2. Зональный



		педработников образовательных учреждений (районных, зональных, краевых)	2.3.3. Краевой	15%
	непрерывное профессиональное развитие	участие в работе курсов, семинаров (вебинаров), конференций	количество мероприятий	5% за каждое, но не более 20%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Результативность деятельности учреждения	3.1. Участие в работе временных (постоянных) творческих групп, комиссий по вопросам образования	3.1.1. Работа в творческих группах (комиссиях)	25%
	Эффективность управления коллективом	3.2. Отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства		30%
		3.3. Отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе		30%

Руководитель МКУ
«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт

Приложение № 2 к постановлению администрации
Манского района
от 31 октября 2023 № 778
Приложение № 5 к
положению об оплате труда работников
муниципального казённого учреждения «Управление
образования Манского района»

Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников муниципального казённого учреждения «Управление образования Манского района»

Наименование должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Специалист по общему образованию, специалист по дошкольному и специальному образованию	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	1.1.1 Отсутствие замечаний по ведению документации	без замечаний	6
	1.2 Своевременная	1.2.1 Отклонение от	без отклонений	5



подготовка (согласование) локальных нормативных актов финансово-экономических и других документов, проектов договоров	установленных сроков		
1.3 Обеспечение предоставления статистической отчетности и другой официально запрашиваемой информации	1.3.1 Предоставление в установленные сроки	без замечаний	8
1.4 Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей	1.4.1 Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции	без замечаний	5
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбором, анализом, обобщением информации, применением специальных методов, методик (в объеме функциональных обязанностей)	2.1.1 Выполнение в срок и с высоким качеством	без замечаний	8
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
3.1 Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	3.1.1 Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	5
3.2 Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	3.2.1 Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	5
3.3 Обеспечение качества подготовки локальных нормативных актов, финансово-экономических и других документов	3.3.1 Полнота и соответствие нормам действующего законодательства, краевым, муниципальным или локальным правовым актам	100 %	4



	3.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда	3.4.1 наличие замечаний	без замечаний	4
Инженер - системный администратор	4. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	4.1 Обработка и предоставление информации	4.1.1 Наличие замечаний	без замечаний	5
	4.2 Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	4.2.1 Ведение баз автоматизированного сбора информации	отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации (1 база)	10
	5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	5.1 Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	5.1.1 Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	15
Делопроизводитель	6. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	6.1 Ведение профессиональной документации	6.1.1 полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	10
	6.2 Обеспечение сохранности имущества и документов	6.2.1 соответствие нормативным срокам хранения	100%	10
	7. Выплаты за качество выполняемых работ			
	7.1 Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	7.1.1 отсутствие замечаний руководителя учреждения	без замечаний	4
	7.2 Работа с входящей корреспонденцией	7.2.1 подготовка ответов	своевременно	5
Методист	8. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	8.1 Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения	8.1.1 Организация и проведение семинаров, мастер-классов,	1 более 1	2 6



	технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	конференций и др.		
	8.2 Методическое сопровождение работы методических объединений	8.2.1 Подготовка и участие в работе методических объединений	1 методическое объединение	1 за каждое, но не более 2
	9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	9.1 Организация повышения профессионального мастерства педагогов	9.1.1 Проведение мастер-классов, семинаров для педагогов	1 мероприятие	1 за каждое но не более 2
Руководитель структурного подразделения ПМПК	10. Выплаты за качество выполняемых работ			
	10.1 Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	10.1.1 Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	20
	10.2 Оказание консультативной и практической помощи	10.2.1 Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	10
		10.2.2 Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	10
10.2.3 Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		наличие разработанных методических рекомендаций	5	



		10.2.4 Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	5
Педагог-психолог	11. Выплаты за качество выполняемых работ			
	11.1 Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	11.1.1 Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	10
	11.2 Оказание консультативной и практической помощи	11.2.1 Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	5
		11.2.2 Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	5
		11.2.3 Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	5
11.2.4 Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе		наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	5	



		с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		
Социальный педагог	12. Выплаты за качество выполняемых работ			
	12.1 Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	12.1.1 Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	10
	12.2 Оказание консультативной и практической помощи	12.2.1 Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	5
		12.2.2 Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	5
		12.2.3 Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	5
12.2.4 Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и		наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	5	



		развития детей			
Учитель дефектолог	13. Выплаты за качество выполняемых работ				
	13.1 Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической диагностики в соответствии с установленными требованиями	13.1.1 Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	10	
	13.2 Оказание консультативной и практической помощи	13.2.1 Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		наличие консультативной и практической помощи	5
		13.2.2 Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		наличие консультативной и практической помощи	5
		13.2.3 Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		наличие разработанных методических рекомендаций	5
		13.2.4 Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей		наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	5
Учитель -логопед	14. Выплаты за качество выполняемых работ				
	14.1 Оформление документов, по результатам психолого-медико-психологической	14.1.1 Предоставление отчетов в установленные сроки	без замечаний	10	



	диагностики в соответствии с установленными требованиями			
	14.2 Оказание консультативной и практической помощи	14.2.1 Оказание консультативной и практической помощи родителям (лицам их заменяющим) детей с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	5
		14.2.2 Оказание консультативной и практической помощи образовательным учреждениям по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие консультативной и практической помощи	5
		14.2.3 Разработка методических рекомендаций, методических пособий по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие разработанных методических рекомендаций	5
		14.2.4 Участие в организации информационно-просветительской деятельности с населением по работе с детьми с особыми возможностями здоровья в вопросах воспитания и развития детей	наличие публикаций в сети «Интернет» или СМИ	5
Водитель	15. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	15.1 Обеспечение исправного технического состояния автомобиля, своевременное выявление и устранение неисправностей	15.1.1 Наличие замечаний	без замечаний	40
	15.2 Обеспечение бесперебойной и безаварийной эксплуатации транспортного средства, соблюдение правил	15.2.1 Отсутствие по вине водителя: - необоснованных простоев; зафиксированных случаев ДТП;	без замечаний, предписаний, штрафов	40



	дорожного движения	- штрафных санкций		
Уборщик служебных помещений	16. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	16.1 Своевременное обслуживание в соответствии с правилами эксплуатации зданий.	16.1.1 Наличие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзорных органов	без замечаний	4
	16.2 Содержание внутренних помещений зданий и территории учреждения в соответствии с санитарными нормами	16.2.1 Наличие замечаний руководителя учреждения	без замечаний	5
	16.3 Обеспечение надлежащего хранения и использования материальных ценностей, хозяйственного инвентаря	16.3.1 Наличие жалоб и замечаний	без замечаний	10
Сторож	17.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
	17.2 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	17.2 Наличие жалоб и замечаний	без замечаний	10
	18. Выплата за качество выполняемых работ			
	18.1 Своевременное и качественное осуществление возложенных на него обязанностей	18.1.1 Наличие жалоб и замечаний	без замечаний	10
Инженер-теплотехник	19. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	19.1 Осуществление делопроизводства в полном объеме и в	19.1.1 Отсутствие замечаний по ведению	без замечаний	14



	соответствии с регламентирующими документами	документации		
	19.2 Своевременная подготовка (согласование) локальных нормативных актов финансово-экономических и других документов, проектов договоров	19.2.1 Отклонение от установленных сроков	без отклонений	12
	19.3 Обеспечение предоставления статистической отчетности и другой официально запрашиваемой информации	19.3.1 Предоставление в установленные сроки	без замечаний	16
	19.4 Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных обязанностей	19.4.1 Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции	без замечаний	5
20. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	20.1 Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбором, анализом, обобщением информации, применением специальных методов, методик (в объеме функциональных обязанностей)	20.1.1 Выполнение в срок и с высоким качеством	без замечаний	12
21. Выплаты за качество выполняемых работ				
	21.1 Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	21.1.1 Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	14
	21.2 Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	21.2.1 Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	16
	21.3 Обеспечение качества подготовки локальных нормативных актов, финансово-экономических и других документов	21.3.1 Полнота и соответствие нормам действующего законодательства, краевым, муниципальным или локальным правовым	100 %	12



		актам		
	21.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда	21.4.1 Наличие замечаний	без замечаний	12
Диспетчер	22. Выплаты за качество выполняемых работ			
	22.1 Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	22.1.1 Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	15
	22.2 Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	22.2.1 Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	10
	22.3 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда	22.3.1 Наличие замечаний	без замечаний	10
Заместитель руководителя	23. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	23.1 Осуществление делопроизводства в полном объеме и в соответствии с регламентирующими документами	23.1.1 Отсутствие замечаний по ведению документации	без замечаний	6
	23.2 Своевременная подготовка (согласование) локальных нормативных актов финансово-экономических и других документов, проектов договоров	23.2.1 Отклонение от установленных сроков	без отклонений	7
	23.3 Обеспечение предоставления статистической отчетности и другой официально запрашиваемой информации	23.3.1 Предоставление в установленные сроки	без замечаний	8
	23.4 Самостоятельность при принятии решений и подготовке служебной документации, связанных с осуществлением должностных	23.4.1 Оперативное решение вопросов в рамках своей компетенции	без замечаний	5



	обязанностей			
	24. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	24.1 Выполнение заданий, требующих работы с большими объемами информации, сбором, анализом, обобщением информации, применением специальных методов, методик (в объеме функциональных обязанностей)	24.1.1 Выполнение в срок и с высоким качеством	без замечаний	8
	25. Выплаты за качество выполняемых работ			
	25.1 Стабильное выполнение функциональных обязанностей, своевременное выполнение заданий руководителя	25.1.1 Наличие жалоб и замечаний на качество исполнения трудовых обязанностей, сроки исполнения заданий	без замечаний	10
	25.2 Владение специализированными информационными программами, использование информационных систем, электронной почты	25.2.1 Свободное владение всеми необходимыми программными продуктами и информационными системами.	100%	8
	25.3 Обеспечение качества подготовки локальных нормативных актов, финансово-экономических и других документов	25.3.1 Полнота и соответствие нормам действующего законодательства, краевым, муниципальным или локальным правовым актам	100 %	4
	25.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм противопожарной безопасности и охраны труда	25.4.1 наличие замечаний	без замечаний	4
Юрист	26. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	26.1 Ведение профессиональной документации	26.1.1 полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам	100%	10
	26.2 Обеспечение сохранности имущества и документов	26.2.1 соответствие нормативным срокам хранения	100%	10
	27. Выплаты за качество выполняемых работ			
	27.1 Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей	27.1.1 отсутствие замечаний руководителя учреждения	без замечаний	10



	27.2 Работа с входящей корреспонденцией	27.2.1 подготовка ответов	своевременно	10
--	---	---------------------------	--------------	----

Руководитель МКУ
«Управление образования Манского района»

А.В. Шмидт

**ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.10.2023 г.

п. Орешное

№ 41

О внесении изменений в постановление №83 от 01.11.2016 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края»

В соответствии с ч.4 ст. 47.2 Бюджетного кодекса РФ, постановления Правительства РФ от 06.05.2016 № 393 (в ред. от 02.07.2020 № 975), руководствуясь Уставом Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края»

Постановляю:

1. Подпункт 3 пункта 1.5 приложения № 1 к постановлению от 01.11.2016 № 83 администрации Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края» изложить в следующей редакции:
 - « документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, являются:
 - а) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;
 - б) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
 - в) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;
 - г) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;
 - д) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
 - е) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
 - ж) постановление судебного пристава - исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона № 229-ФЗ;
 - з) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
 - и) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.
2. Подпункт 2 пункта 2.13 приложения № 1 к постановлению от 01.11.2016 № 83 администрации Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в



бюджет Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края» изложить в следующей редакции:

« идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии));»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о главы

Орешенского сельсовета

С.П.Кустреюк



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2023

п. Первоманск

№ 136

Об утверждении состава административной комиссии Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Красноярского края от 23.04.2009 N 8-3168 "Об административных комиссиях в Красноярском крае", от 23.04.2009 N 8-3170 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии", руководствуясь Уставом Первоманского сельсовета, администрация Первоманского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края на срок полномочий главы Первоманского сельсовета избранного 28.04.2020 года, сроком на 5лет.

2. Утвердить состав административной комиссии:

- Председатель административной комиссии – Краснослободцева Тамара Андреевна - Глава сельсовета;
- Заместитель председателя административной комиссии – Коноплева Ольга Викторовна, ведущий специалист администрации сельсовета по ЖКХ и благоустройству;
- Ответственный секретарь административной комиссии – Катцендорн Юлия Михайловна, ведущий специалист по организационной работе администрации сельсовета.

Члены комиссии:

- представитель общественности, юрист ООО "Жилпрогресс-1" – Панова Галина Владимировна;
- депутат Первоманского сельского Совета депутатов – Тетёра Ольга Николаевна.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене "Ведомости Манского района".

Глава Первоманского
сельсовета

Т. А. Краснослободцева



АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2023г

с. Нарва

№ 62

Об утверждении механизма оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утверждёнными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103, руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить механизм оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета Манского района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет - портале.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу сельсовета.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

И.п. Главы Нарвинского сельсовета

Л.А. Суворова

Положение

об организации системы мониторинга состояния

систем теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета

Положение об организации систем мониторинга состояния систем теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета Манского района (далее - Положение), определяет взаимодействие органов местного самоуправления, теплоснабжающих и теплосетевых организаций, организаций, управляющих жилищным фондом, при осуществлении мониторинга системы теплоснабжения.

Система мониторинга состояния систем теплоснабжения - это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей (далее – система мониторинга).

1. Целями создания и функционирования системы мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности систем теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций.

Основными задачами системы мониторинга являются:

- сбор, обработка и анализ фактических данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об аварийности на системах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работах;
- оптимизация процесса составления планов проведения ремонтных работ на теплосетях;
- эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведение ремонтных работ на теплосетях.

2. Функционирование системы мониторинга осуществляется на объектовом и муниципальном уровнях.

На объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют организации, эксплуатирующие теплосети.

На муниципальном уровне руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляет администрация Нарвинского сельсовета Манского района.

3. Система мониторинга включает в себя сбор данных, хранение, обработку представленных данных, анализ и выдачу информации для принятия решения.

3.1. Система сбора данных мониторинга за состоянием тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения за тепловыми сетями на территории Нарвинского сельсовета Манского района.

В систему сбора данных вносятся данные по проведенным ремонтам и сведения, накапливаемые эксплуатационным персоналом.

Собирается следующая информация:

- паспортная база данных технологического оборудования прокладок тепловых сетей;
 - расположение смежных коммуникаций в 5-метровой зоне вдоль прокладки теплосети, схема дренажных и канализационных сетей;
 - исполнительная документация в электронном виде (аксонометрические схемы теплопроводов);
 - данные о грунтах в зоне прокладки теплосети (грунтовые воды, суффозионные грунты).
- Сбор и анализ данных организуется на бумажных носителях в организациях осуществляющих эксплуатацию объектов теплоснабжения.

3.2. Обработка представленных данных, хранение базы данных производятся специалистами администрации Нарвинского сельсовета в части возложенных полномочий.

3.3. На основе анализа базы данных организациями, осуществляющими эксплуатацию объектов теплоснабжения, не зависимо от форм собственности совместно с администрацией Нарвинского сельсовета Манского района принимаются соответствующие решения.



Система анализа информации в тепловых сетях направлена на решение задачи оптимизации планов ремонта на основе выбора из сетей, имеющих повреждения, самых ненадёжных, исходя из заданного объема финансирования.

Основным источником информации для статистической обработки данных являются результаты опрессовки в ремонтный период, которая применяется как основной метод диагностики и планирования ремонтов и переключений тепловых сетей.

Данные мониторинга накладываются на актуальные паспортные характеристики объекта в целях выявления истинного состояния объекта, исключения ложной информации и принятия оптимального управленческого решения.

Механизм
оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Механизм оперативно-диспетчерского управления в системе теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета Манского района определяет взаимодействие оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии по вопросам теплоснабжения на территории Нарвинского сельсовета Манского района

1.2. Основной задачей указанных организаций является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых сетей и систем теплопотребления, поддержание заданных режимов теплоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий на теплоисточниках, тепловых сетях и системах теплопотребления.

1.3. Все теплоснабжающие, теплосетевые организации, обеспечивающие теплоснабжение потребителей на территории Нарвинского сельсовета Манского района, должны иметь круглосуточно работающие оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы. В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом.

1.4. Общую координацию действий оперативно-диспетчерских служб по эксплуатации локальной системы теплоснабжения, по локализации и ликвидации аварийной ситуации осуществляет теплоснабжающая организация.

1.5. Для проведения работ по локализации и ликвидации аварий каждая организация должна располагать необходимыми инструментами, механизмами, транспортом, передвижными сварочными установками, аварийным восполняемым запасом запорной арматуры и материалов. Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими нормативами, место хранения определяется руководителями соответствующих организаций. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается руководителем организации.

1.6. В случае значительных объемов работ, вызывающих длительные перерывы в теплоснабжении, к восстановительным работам привлекаются специализированные строительные-монтажные предприятия.

2. Взаимодействие оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб при возникновении и ликвидации аварий на источниках энергоснабжения, сетях и системах энергопотребления

2.1. При получении сообщения о возникновении аварии, отключении или ограничении энергоснабжения Потребителей диспетчер соответствующей организации принимает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

2.2. О возникновении аварийной ситуации, принятом решении по ее локализации и ликвидации диспетчер немедленно сообщает по имеющимся у него каналам связи руководству организации, диспетчерам организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу своего оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам Потребителей, в администрацию Нарвинского сельсовета.

2.3. Отключение систем отопления, последующее заполнение и включение в работу производится силами оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб владельцев зданий в соответствии с инструкцией, согласованной с энергоснабжающей организацией.

2.6. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, коммуникаций или строений, диспетчеры (начальники смен теплоисточников) теплоснабжающих и теплосетевых организаций отдают распоряжение на вывод из работы оборудования без согласования, но с обязательным незамедлительным извещением администрации Нарвинского сельсовета Манского района.

2.7. Лицо, ответственное за ликвидацию аварии, обязано:

- вызвать при необходимости через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций и ведомств, имеющих коммуникации сооружения в месте аварии, согласовать с ними проведение земляных работ для ликвидации аварии;

- организовать выполнение работ на подземных коммуникациях и обеспечивать безопасные условия производства работ;



- информировать по завершении аварийно-восстановительных работ (или какого-либо этапа) соответствующие диспетчерские службы для восстановления рабочей схемы, заданных параметров теплоснабжения и подключения потребителей в соответствии с программой пуска.

2.8. В администрации Нарвинского сельсовета Манского района по телефону 8(39149) 35-1-82 ведется сбор и прием информации о возникновении аварийной ситуации с целью дальнейшей организации взаимодействия коммунальных служб и оперативного доведения информации о возникающих авариях на системах теплоснабжения до соответствующих аварийно-диспетчерских служб.

2.9. В случае поступления сигнала о возникновении аварийной ситуации в системе теплоснабжения, немедленно извещается об этом:

- администрация Нарвинского сельсовета Манского района;
- глава Нарвинского сельсовета Манского района;

- аварийно-диспетчерскую службу организации, ответственной за эксплуатацию сетей, на которых произошла авария или руководителя организации, ответственной за текущий ремонт и содержание имущества в многоквартирном доме, в случае возникновения аварии на внутридомовом оборудовании.

2.10. Организации и предприятия всех форм собственности, имеющие свои коммуникации или сооружения в месте возникновения аварии, обязаны направить своих представителей по вызову диспетчера теплоснабжающей организации или специалиста администрации Нарвинского сельсовета Манского района для согласования условий производства работ по ликвидации аварии в течение 2-х часов в любое время суток.

3. Техническая документация

3.1. Документами, определяющими взаимоотношения оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и абонентов тепловой энергии, являются:

- настоящий Механизм;
- действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации теплогенерирующих установок, тепловых сетей и теплопотребляющих установок;
- внутренние инструкции, касающиеся эксплуатации и техники безопасности этого оборудования, разработанные на основе настоящего Механизма с учетом действующей нормативно-технической документации;
- утвержденные схемы локальных систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и теплоисточников.

Внутренние инструкции должны включать детально разработанный оперативный план действий при авариях, ограничениях и отключениях Потребителей при временном недостатке тепловой энергии, электрической мощности или топлива на источниках теплоснабжения.

К инструкциям должны быть приложены схемы возможных аварийных переключений, указан порядок отключения отопления, опорожнения тепловых сетей и систем теплопотребления зданий, последующего их заполнения и включения в работу при разработанных вариантах аварийных режимов, должна быть определена организация дежурств и действий персонала при усиленном и вне расчётном режимах теплоснабжения.

Конкретный перечень необходимой эксплуатационной документации в каждой организации устанавливается ее руководством.

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЯЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2023 г

с.Кияй

№ 67

О внесении дополнений в Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности Кияйского сельсовета и свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, порядке и условиях предоставления в аренду включенного в указанный Перечень имущества

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», Уставом Кияйского сельсовета, администрация Кияйского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести дополнения в Перечень муниципального имущества Кияйского сельсовета, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный Постановлением администрации Кияйского сельсовета от 28.02.2017 № 13.

1.1. Дополнить Перечень пунктами 38 согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию.

И.п.главы Кияйского сельсовета

В.П.Черкозянов

№ п/п	Вид объекта учета (здание, строение, сооружение,	Местонахождение (адрес) объекта учета	Технические характеристики объекта учета (год	Цель использования объекта при сдаче	Примечание
-------	--	---------------------------------------	---	--------------------------------------	------------



	земельный участок, нежилое помещение, оборудование, машина и т.д.)		постройки, кадастровый номер и т.д.)	его в аренду в соответствии с назначением объекта учета	(в т.ч. сведения по обременению)
38	Нежилое здание	Красноярский край, Манский район, с.Кияй, ул.Центральная,65	1912 г. Кадастровый номер 24:24:2301001:1396	Административно здание	

**Администрация Кияйского сельсовета
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.10.2023 г.

с.Кияй

№ 68

Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение повышение энергетической эффективности в Кияйском сельсовете на 2024-2026 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 31.12.2009 N 1225 "О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности", руководствуясь Уставом Кияйского сельсовета Манского района, в целях создания экономических и организационных основ стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Кияйского сельсовета, администрация Кияйского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную Программу "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Кияйском сельсовете на 2024 - 2026 годы" далее (Программа).

2. **Постановление от 09.03.2022 № 17 Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение повышение энергетической эффективности в Кияйском сельсовете на 2022-2025 годы» считать утратившим силу.**

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

И.п.главы сельсовета

В.П.Черкозьянов

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
"ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
В КИЯЙСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ НА 2024 - 2026 ГОДЫ
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Наименование Программы	Муниципальная Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Кияйском сельсовете на 2024-2026 годы» (далее – Программа)
Обоснование необходимости разработки Программы	- Федеральный закон от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; - Постановление Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2021 года N 161 "Об утверждении требований к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности"; - Приказ Министерства экономического развития РФ от 17 февраля 2010 г. N 61 "Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности"; - Приказ Министерства энергетики РФ от 30 июня 2014 г. N 398 "Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации"; - Приказ Минэнерго России от 15.07.2020 г. N 425 "Об утверждении методических рекомендаций по определению в сопоставимых условиях целевого уровня снижения государственными (муниципальными) учреждениями суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой ими воды"; - Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 11 декабря 2014 года N 916 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке и реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения



	энергетической эффективности"; - Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2014 N 399 "Об утверждении Методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе в сопоставимых условиях".
Заказчик Программы	Кияйский сельсовет Манского района Красноярского края
Основные разработчики Программы	Кияйский сельсовет Манского района Красноярского края
Цель и задачи Программы	<p>Цель Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение устойчивого функционирования муниципального образования за счет эффективного использования энергетических ресурсов; - снижение финансовой нагрузки на бюджет муниципального образования за счет сокращения расходов на энергоресурсы; - снижение платежей за энергетические ресурсы; <p>Задачи Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание условий для перевода экономики на энергосберегающий путь развития и снижение негативных последствий роста цен на основные виды топлива; - снижение производственных затрат путем применения мер по энергосбережению; - внедрение инновационных энергосберегающих технических средств и технологий; - расширение использования альтернативных источников энергии; - снижение технической нагрузки на окружающую среду.
Срок реализации Программы	2024-2026 годы
Прогнозные результаты Программы	Снижение объемов потребления энергоносителей не менее 3% от ранее достигнутого
Источники финансирования Программы	Средства, предусмотренные сметами расходов органов исполнительной власти, обеспечивающих выполнение мероприятий по энергосбережению
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Снижение объемов потребления энергоносителей к уровню 2026 года на 12% в бюджетных отраслях путем оптимизации и внедрением энергосберегающих технологий. Улучшение благосостояния и повышения комфортности проживания жителей на территории Кияйского сельсовета

Раздел I.

Описание текущей ситуации в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

Программа направлена на решение задач энергосбережения и повышения энергетической эффективности в соответствии с требованиями [Федерального Закона](#) от 23.11.2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее Закон N 261-ФЗ).

В условиях постоянного роста тарифов на энергоресурсы возрастает значение внедрения энергосберегающих мероприятий, главным образом направленных на сбережение электрической энергии.

Энергосбережение является актуальным и необходимым условием нормального функционирования любого учреждения, так как повышение эффективности использования электрической энергии позволяет добиться существенной экономии как топливно-энергетических ресурсов, так и финансовых.

Нерациональное использование топливно-энергетических ресурсов приводит: - к росту бюджетного финансирования учреждения;

- к росту "финансовой нагрузки" на бюджет Администрации сельского поселения Кияйского сельсовета.

Программа энергосбережения должна обеспечить снижение потребления топливно-энергетических ресурсов за счет перехода на экономичное и рациональное расходование ресурсов "здания Администрации сельского поселения Кияйского сельсовета" при полном удовлетворении потребностей в количестве и качестве топливно-энергетических ресурсов.

Администрация сельского поселения Кияйского сельсовета имеет в оперативном управлении и хозяйственном ведении следующие здания, строения, сооружения:

№п/п	Наименование здания	Год ввода	в	Общая площадь	Количество этажей
------	---------------------	-----------	---	---------------	-------------------



	(строения, сооружения)	эксплуатацию	здания, строения, сооружения, кв. м	
1	Здание Администрации сельского поселения Кийского сельсовета	1912	72,7	1

Оплата энергетических ресурсов, потребляемых Администрацией сельского поселения Кийского сельсовета, осуществляется за счет бюджета Кийского сельсовета.

Фактическое потребление энергоресурсов за 2022 год (базовый год) составило:

Вид ресурса	Фактическое потребление	Удельный показатель расхода энергоресурса
Здание администрации	1002 кВтч	13,8кВт.ч/м2

Проведение энерго - и ресурсосберегающих мероприятий в жилищно-коммунальном и бюджетном, и казенном секторе хозяйства является необходимым условием развития Кийского сельсовета. Повышение эффективности использования энергии позволит решить целый ряд энергетических проблем, накопившихся к настоящему времени. Среди них основными являются следующие:

1) Высокий уровень потерь энергии и ресурсов при оказании жилищно-коммунальных услуг и ведении коммунального хозяйства. Повышенные потери при оказании жилищно-коммунальных услуг и ведении коммунального хозяйства присутствуют на всех стадиях производства, передачи, распределения и потребления энергии. Потери создают повышенную финансовую нагрузку на потребителей ресурсов жилищно-коммунального и бюджетного сектора хозяйства.

2) Рост тарифного давления на жилищно-коммунальное хозяйство сельсовета, население и организации бюджетной и казенной сферы. Низкая эффективность энергетического хозяйства, повышение цен на энергоносители обуславливают рост тарифов на энергетические ресурсы, потребляемые сельсоветом. Доля энергетической составляющей в стоимости услуг ЖКХ постоянно растет. Намеченный Правительством Российской Федерации переход к постепенному снижению дотаций с последующей их ликвидацией при существующей тенденции роста тарифов приведет к неплатежеспособности части населения. Предусматривается проведение комплекса программных мероприятий, направленных на реализацию имеющегося потенциала энергосбережения путем создания экономических и технических механизмов, стимулирующих энергосбережение и позволяющих снизить затраты бюджетных и казенных потребителей на оплату отопления, электро- и водоснабжения за счет сокращения непроизводственных расходов и потерь энергоресурсов и воды.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

Следствием низкой эффективности использования коммунальных ресурсов бюджетными и казенными потребителями являются высокие издержки бюджета на энергообеспечение. Основными направлениями повышения энергоэффективности потребления является выполнение мало затратных мероприятий, направленных на ликвидацию причин неэффективной эксплуатации энергетического оборудования и инженерных сетей; реализация быстрокупаемых энергосберегающих технологий с учетом особенностей каждого объекта.

Приоритетное направление Программы основано на необходимости решения следующих проблем:

- снижение энергозатрат за счет применения современных материалов и оборудования;
- оснащение потребителей приборами и системами учета и регулирования расхода энергоресурсов и реализация эффективных, быстро окупаемых и мало затратных энергосберегающих проектов;
- контроль за ресурсопотреблением со стороны руководителей бюджетных и казенных организаций.

Решение задач по реализации Программы требует согласованных действий органов исполнительной власти руководителей предприятий и учреждений и граждан.

Программа предусматривает достижение значительного эффекта, который заключается в снижении энергоемкости и является обобщающим показателем энергоэффективности в сфере потребления коммунальных услуг бюджетными и казенными потребителями (приложение № 1).

Эффективное функционирование топливно-энергетического комплекса является основой социальной стабильности и развития экономики. В этой связи выходом из создавшегося положения становится решение проблемы энергосбережения.

Для достижения этой цели Программой предусматривается решение следующих задач:

- создание условий для своевременного решения спорных вопросов;
- защита от поставок морально устаревших и материалоемких, энергоемких технологий, оборудования;
- применение соответствующих стандартов (норм и правил) и осуществление контроля за их соблюдением.

2. Цель и задачи Программы, сроки реализации Программы

Основной целью Программы является повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов.

Основными задачами Программы являются:

сокращение потерь энергетических ресурсов при их производстве, транспортировке и потреблении;



устойчивое обеспечение населения коммунальными услугами, удовлетворение потребности экономики в энергоресурсах;

внедрение современных инновационных методов контроля и управления в области потребления энергетических ресурсов в жилищно-коммунальном комплексе;

расширение использования альтернативных источников энергии;

снижение уровня износа основных фондов коммунальной инфраструктуры.

Организация проведения работ.

В качестве поставщиков оборудования и подрядчиков монтажных работ привлекаются специализированные организации на конкурсной основе (или по котировкам).

Монтажные работы осуществляются по графикам, разработанным заказчиком и утвержденным в установленном порядке.

По выполнению договорных объемов составляется Акт выполненных работ, который подлежит подписанию комиссией в составе представителей исполнителя работ, заказчика работ и главы Кияйского сельсовета.

Механизм реализации Программы включает в себя следующие мероприятия:

- замена ламп накаливания на энергосберегающие лампы 50 Вт, эквивалентные по освещенности лампам 250 Вт;

- оснащение потребителей приборами и системами учета и регулирования расхода энергоресурсов;

- оснащение потребителей энергосберегающими приборами.

Сроки реализации Программы - 2024 – 2026 годы.

3. Механизм финансирования Программы

В качестве источника финансирования предусматриваются бюджетные средства, получаемые за счет снижения объемов потребления коммунальных ресурсов потребителями бюджетной сферы.

Основание для финансирования программных мероприятий:

- заключенный заказчиком на основе конкурсов (котировок) договор на выполнение поставок оборудования и (или) подрядных работ;

- сметные расчеты по конкретным объектам и видам работ согласно графику финансирования, утвержденных заказчиком работ.

Оплата поставок, работ, услуг осуществляется на основании оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих выполнение поставок (работ, услуг).

Объемы финансирования мероприятий Программы из районного бюджета подлежат уточнению при формировании бюджета на соответствующий финансовый год.

4. Ожидаемые конечные результаты.

Социальная эффективность мер, предусмотренных Программой, заключается в следующем:

вовлечение местных энергоресурсов в хозяйственный оборот, оснащение организаций приборами и системами учета и регулирования расхода энергоресурсов, техническое перевооружение с целью снижения;

достижение предусмотренных объемов экономии энергоресурсов создаст реальные предпосылки для стабилизации экономической ситуации в бюджетной сфере.

Перераспределение высвобожденных лимитов по электроэнергии, а также финансовых ресурсов от экономии по результатам реализации Программы позволит решить иные актуальные проблемы бюджетных организаций поселения.

5. Организация управления реализацией Программы и контроль за ходом ее выполнения

Управление процессом реализации Программы осуществляет заказчик Программы.

Контроль за ходом выполнения Программы осуществляют Кияйский сельский Совет депутатов, Кияйский сельсовет.

Расчет потенциала и целевого уровня снижения потребления ресурсов Администрации сельского поселения Кияйского сельсовета

Показатель	Удельное годовое значение	Уровень высокой эффективности (справочно)	Потенциал снижения потребления	Целевой уровень экономии	Целевой уровень снижения за первый год 2022 г.	Целевой уровень снижения за первый и второй год (2023-2026 гг.)	Целевой уровень снижения за трехлетний период (2023-2026 гг.)
Потребление электричес	13,8	33,3	2%	2%	13,8	13,5	13,0



кой энергии, кВтч/м2							
Потреблен ие твердого топлива на нужды отопления и вентиляции , Втч/м2/ГС ОП	требование по снижению потребления не устанавлива ется	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо	непримени мо

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

Основное мероприятие 1 «Реконструкция освещения в здании администрации».

В рамках осуществления данного основного мероприятия предусматривается выполнение следующего комплекса мероприятий:

- замена электроосвещения в здании администрации на энергосберегающие осветительные приборы.

Основное мероприятие 2 «Снижение расходов на энергоресурсы».

В рамках осуществления данного основного мероприятия предусматривается выполнение следующего комплекса мероприятий:

- замена входной двери;
- замена окон;
- проведение разъяснительной работы среди работников на тему важности экономии энергии и энергоресурсов;
- принятие нормативно правовых актов в области энергосбережения;
- установка современных приборов учета электрической энергии, поверка, замена вышедших из строя приборов.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.11.2023г

с. Шалинское

№ 102

Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Шалинского сельсовета, для личных и бытовых нужд

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 № 769 «О порядке утверждения Правил охраны жизни людей на водных объектах», Постановлением Совета администрации края от 21.04.2008 № 189-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае», Уставом Шалинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Шалинского сельсовета № 294 от 22.09.2016 г. «Об утверждении правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Шалинского сельсовета Манского района для личных и бытовых нужд».

2. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Шалинского сельсовета, для личных бытовых нужд, согласно Приложению 1.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1 к
постановлению администрации
Шалинского сельсовета
от 02.11.2023 г. № 102

**ПРАВИЛА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**



1.1. Настоящие Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории Шалинского сельсовета (далее - Правила) разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2006 № 769 «О порядке утверждения Правил охраны жизни людей на водных объектах», Постановлением Совета администрации края от 21.04.2008 № 189-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае».

Правила устанавливают условия и требования, предъявляемые к обеспечению безопасности людей на водных объектах Шалинского сельсовета и обязательны для выполнения всеми водопользователями, предприятиями, учреждениями и гражданами.

1.2. Использование акватории водных объектов для рекреационных целей (отдых, туризм, спорт) или организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов осуществляется на основании договоров водопользования и решений о предоставлении водного объекта в пользование. Использование водных объектов для купания и удовлетворения личных и бытовых нужд граждан осуществляется в соответствии с Правилами.

1.3. На водных объектах общего пользования могут быть запрещены забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, а также установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

1.4. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговая полоса) предназначается для общего пользования. Ширина береговой полосы водных объектов общего пользования составляет 20 метров, за исключением береговой полосы каналов, а также рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем 10 километров. Ширина береговой полосы каналов, а также рек и ручьев, протяженность которых от истока до устья не более чем 10 километров, составляет 5 метров.

1.5. Проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляется в соответствии с водным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности.

1.6. Водопользователи, допустившие нарушение настоящих Правил вследствие несоблюдения указанных в договоре водопользования или решении о предоставлении водного объекта в пользование условий и требований, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕКТАМ

2.1. Зоны рекреации водных объектов располагаются на расстоянии не менее 500 метров выше по течению от мест выпуска сточных вод, не менее 250 метров выше и 1000 метров ниже портовых гидротехнических сооружений, пристаней, причалов, нефтеналивных приспособлений.

2.2. В местах, отведенных для купания, и выше их по течению до 500 метров запрещается стирка белья и купание животных.

2.3. Перед началом купального сезона каждая зона рекреации водного объекта должна быть осмотрена органом санитарно-эпидемиологического надзора с выдачей письменного заключения о санитарном состоянии территории и пригодности водного объекта для купания, а также дно водного объекта в пределах участка акватории, отведенного для купания, должно быть обследовано водолазами и очищено от водных растений, коряг, камней, стекла и др., иметь постепенный скат без уступов до глубины 1,75 метра при ширине полосы от берега не менее 15 метров.

2.4. Площадь участка акватории водного объекта, отведенного для купания, при проточном водном объекте должна обеспечивать не менее 5 квадратных метров на одного купающегося, а на непроточном водном объекте - в 2 - 3 раза больше. На каждого человека должно приходиться не менее 2 квадратных метров площади пляжа.

2.5. В местах, отведенных для купания, не должно быть выхода на поверхность грунтовых вод, водоворота, воронок и течения, превышающего 0,5 метра в секунду.

2.6. Границы участка акватории водного объекта, отведенного для купания, обозначаются буйками оранжевого цвета, расположенными на расстоянии 25 - 30 метров один от другого и до 25 метров от мест с глубиной 1,3 метра.

2.7. В зоне рекреации водного объекта отводятся участки для купания неумеющих плавать с глубиной не более 1,2 метра. Участки обозначаются линией поплавков, закрепленных на тросах, или ограждаются.

2.8. Зоны рекреации водных объектов оборудуются стендами с извлечениями из настоящих Правил, материалами по профилактике несчастных случаев на водных объектах, данными о температуре воды и воздуха, обеспечиваются в достаточном количестве лежаками, тентами, зонтами для защиты от солнца.

2.9. Плавающие понтоны, ограждающие акваторию купальни, надежно закрепляются и соединяются с берегом мостиками или трапами, а сходы в воду должны иметь перила.

2.10. При отсутствии естественных участков с приглубленными берегами в местах с глубинами, обеспечивающими безопасность при нырянии, оборудуются деревянные мостки или плоты для прыжков в воду.

3. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ВОДНЫМИ ОБЪЕКТАМИ

3.1. Купание в необорудованных, незнакомых, а также запрещенных местах опасно для жизни.



3.2. Запрещается:

- купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждениями и запрещающими надписями;
- купаться в необорудованных, незнакомых местах;
- заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;
- подплывать к моторным, весельным лодкам и другим плавсредствам;
- прыгать в воду с лодок, сооружений, не приспособленных для этих целей;
- загрязнять и засорять водоемы;
- распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;
- приводить с собой собак и других животных;
- оставлять на берегу бумагу, стекло и другой мусор;
- играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этих целей местах, а также допускать в водных объектах игры, связанные с нырянием и захватом купающихся;
- подавать крики ложной тревоги;
- плавать на досках, бревнах и других не приспособленных для этого средствах (предметах).

4. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ

4.1. Безопасность детей на водных объектах обеспечивается правильным выбором и оборудованием места купания, систематической разъяснительной работой с детьми о правилах поведения на водных объектах и соблюдением мер предосторожности.

4.2. Взрослые обязаны не допускать купания детей в неустановленных местах, плавания на не приспособленных для этого средствах (предметах) и других нарушений правил безопасности на водных объектах.

4.3. Купающимся детям запрещается нырять с перил, мостков, заплывать за границу плавания.

5. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ ПРИ ВЫЕМКЕ ГРУНТА И НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ

5.1. Работы по выемке грунта вблизи водных объектов должны осуществляться в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности при производстве работ по выемке грунта и гравия, углублению дна водных объектов обязаны ограждать опасные участки, а после окончания работ выравнивать дно.

5.3. Ответственность за обеспечение безопасности жизни людей в обводненных карьерах до окончания работ возлагается на организацию, проводящую выемку грунта.

5.4. По окончании выемки грунта в обводненных карьерах производится выравнивание дна от береговой линии до глубины 1,7 метра.

Организации, проводившие земляные работы, обязаны засыпать котлованы.

6. ЗНАКИ БЕЗОПАСНОСТИ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ

6.1. Знаки безопасности на водных объектах устанавливаются на берегах водных объектов с целью обеспечения безопасности людей на водных объектах.

6.2. Знаки имеют форму прямоугольника с размерами сторон не менее 50 - 60 сантиметров и изготавливаются из досок, толстой фанеры, металлических листов или другого прочного материала.

6.3. Знаки устанавливаются на видных местах и укрепляются на столбах (деревянных, металлических, железобетонных и т.п.), врытых в землю. Высота столбов над землей должна быть не менее 2,5 метра.

6.4. Надписи на знаках делаются черной или белой краской.

6.5. Характеристика знаков безопасности на водных объектах:

№ п/п	Надпись на знаке	Описание знака
1	Место купания (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображен плывущий человек. Знак укрепляется на столбе белого цвета
2	Место купания детей (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображены двое детей, стоящих в водном объекте. Знак укрепляется на столбе белого цвета
3	Место купания животных (с указанием границ в метрах)	В зеленой рамке. Надпись сверху. Ниже изображена плывущая собака. Знак укрепляется на столбе белого цвета
4	Купаться запрещено (с указанием границ в метрах)	В красной рамке, перечеркнутое красной чертой по диагонали с



		верхнего левого угла. Надпись сверху. Ниже изображен человек. Знак укреплен на столбе красного цвета
5	Переход (переезд) по льду разрешен	Переход (переезд) по льду разрешен
6	Весь покрашен в зеленый цвет. Надпись посередине. Знак укрепляется на столбе белого цвета	Весь покрашен в зеленый цвет. Надпись посередине. Знак укрепляется на столбе белого цвета

7. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ НА ЛЬДУ

7.1. При переходе водного объекта по льду необходимо пользоваться оборудованными ледовыми переправами или проложенными тропами, а при их отсутствии, прежде чем двигаться по льду, следует наметить маршрут и убедиться в прочности льда с помощью палки. Если лед непрочен, необходимо прекратить движение и возвращаться по своим следам, делая первые шаги без отрыва ног от поверхности льда.

Категорически запрещается проверять прочность льда ударами ноги.

7.2. Во время движения по льду следует обращать внимание на его поверхность, обходить опасные места и участки, покрытые толстым слоем снега. Особую осторожность необходимо проявлять в местах, где быстрое течение, родники, выступают на поверхность кусты, трава, впадают в водный объект ручьи и вливаются теплые сточные воды промышленных предприятий, ведется заготовка льда и т.п.

Безопасным для перехода пешехода является лед толщиной не менее 7 сантиметров.

7.3. При переходе по льду необходимо следовать друг за другом на расстоянии 5 - 6 метров и быть готовым оказать немедленную помощь идущему впереди.

Перевозка малогабаритных, но тяжелых грузов производится на санях или других приспособлениях с возможно большей площадью опоры на поверхность льда.

7.4. Пользоваться площадками для катания на коньках на водных объектах разрешается только после тщательной проверки прочности льда. Толщина льда должна быть не менее 12 сантиметров, а при массовом катании - не менее 25 сантиметров.

7.5. При переходе водного объекта по льду на лыжах рекомендуется пользоваться проложенной лыжней, а при ее отсутствии, прежде чем двигаться по целине, следует отстегнуть крепления лыж и снять петли лыжных палок с кистей рук. Если имеются рюкзак или ранец, необходимо их взять на одно плечо.

Расстояние между лыжниками должно быть 5 - 6 метров. Во время движения по льду лыжник, идущий первым, ударами палок проверяет прочность льда и следит за его характером.

7.6. Во время рыбной ловли нельзя пробивать много лунок на ограниченной площади, прыгать и бегать по льду, собираться большими группами.

7.7. Каждому рыболову рекомендуется иметь с собой спасательное средство в виде шнура длиной 12 - 15 метров, на одном конце закреплен груз 400 - 500 граммов, на другом изготовлена петля.

7.8. Выход людей и выезд автотранспортных средств на лед не допускается в местах, где выставлены запрещающие знаки.

7.9. Лица, являющиеся организаторами проведения публичных и массовых мероприятий на покрытых льдом водных объектах, должны обеспечить:

недопущение на лед автотранспортных средств лиц, не указанных в списках участников публичных и массовых мероприятий;

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

8.1. Лица, виновные в нарушении порядка, установленного настоящими Правилами, несут ответственность согласно действующему законодательству.

8.2. Устранение последствий правонарушений, приведших к ухудшению состояния водных объектов, в том числе допущенных загрязнений, и возмещение причиненного вреда производится виновными лицами.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2023г.

п. Камарчага

№ 84

О создании административной комиссии Камарчагского сельсовета
Манского района Красноярского края



Руководствуясь законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», статьей 26 Устава Камарчагского сельсовета Манского района, Администрация Камарчагского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Камарчагского сельсовета на срок полномочий главы Администрации Камарчагского сельсовета.
 2. Сформировать состав административной комиссии Камарчагского сельсовета в составе согласно приложению к настоящему решению.
 3. Постановление вступает в силу после их официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
 4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
- Глава Камарчагского сельсовета А.Н.Ирбеткин

Приложение к Постановлению
Камарчагского сельсовета
от 02 ноября 2023 № 84

**СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Ирбеткин Александр Николаевич	- председатель комиссии – Глава Камарчагского сельсовета
Сухинина Светлана Александровна	- Заместитель председателя комиссии- директор МБОУ Камарчагская СОШ
Придворова Нина Владимировна	- ответственный секретарь комиссии – заведующий филиалом Камарчагский СДК МБУК Манская ЦКС.
члены комиссии:	
Гладких Роман Михайлович	- Депутат Камарчагского сельского Совета депутатов,
Сухинина Наталья Сергеевна	- Депутат Камарчагского сельского Совета депутатов,
Якушенко Максим Викторович	- Депутат Камарчагского сельского Совета депутатов,
Лебедев Алексей Владимирович	- Депутат Камарчагского сельского Совета депутатов,
Шевцова Наталья Михайловна	- представитель общественности.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ



02 октября 2023г.

п.Камарчага

№ 83

Об утверждении Регламента работы
административной комиссии
Камарчагского сельсовета.

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 7 Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь статьёй 18 Устава Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края, Администрация Камарчагского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии в Камарчагском сельсовете согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после их официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Глава Камарчагского сельсовета

А. Н. Ирбеткин

Приложение к постановлению
администрации Камарчагского сельсовета
от

«02» октября 2023 № 83

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ
КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края, в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия не является органом администрации Камарчагского сельсовета и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.3. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед главой муниципального образования.

1.5. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия ежеквартально отчитывается перед главой муниципального образования о проделанной работе.



2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

3. Состав административной комиссии

3.1. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должны иметь юридическое образование.

3.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Председатель административной комиссии и его заместители избираются из состава членов административной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;
- д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь,

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- в) ведет протокол заседания и подписывает его;
- г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;
- е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь.

- а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- б) участвуют в заседаниях административной комиссии;
- в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;



г) участвуют в голосовании при принятии решений.

5. Прекращение полномочий члена административной комиссии.

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- в) прекращения гражданства Российской Федерации;
- г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;
- ж) смерти члена административной комиссии.

6. Организация работы административной комиссии

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2 Заседания административной комиссии проводятся по мере поступления в комиссию материалов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.7. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

6.8. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.9. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.10. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

6.11. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

6.12. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

6.13. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

6.14. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

6.15. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

6.16. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.



6.17. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

6.18. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

7. Компетенция административной комиссии

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

8. Организация делопроизводства административной комиссии

8.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственными секретарями административной комиссии, либо членами административной комиссии, их замещающими, через структурное подразделение администрации Камарчагского сельсовета ответственное за организацию делопроизводства, до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.

8.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии, лицом, его замещающим.

8.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

8.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключаящем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

8.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и т.д., определяются муниципальными правовыми актами администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования Камарчагского сельсовета).

9. Заключительные положения

9.1. Административная комиссия самостоятельна при принятии решений по делам об административных правонарушениях.

9.2. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАМАРЧАГСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 ноября 2023 г.

п. Камарчага

№ 85

О внесении изменений в постановление от 03.04.2019 №38 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом администрации Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление от 03.04.2019 №38 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и



подлежащим сносу или реконструкции, и порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» следующие изменения:

Приложение №1 изложить в следующей редакции:

Состав

межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Председатель межведомственной комиссии:

Ирбеткин Александр Николаевич- Глава Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края;

Заместитель председателя межведомственной комиссии:

Лебедев Алексей Владимирович- депутат Камарчагского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края;

Секретарь межведомственной комиссии:

Шевцова Наталья Михайловна- специалист I категории Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края;

Члены межведомственной комиссии:

- Коротыч Сергей Леонидович- главный специалист-архитектор администрации Манского района Красноярского края (по согласованию);

- Шевченко Владимир Анатольевич- старший инспектор ОНД ИПР по Березовскому и Манскому районам (по согласованию);

- Рыжкова Ольга Юрьевна- специалист I категории Камарчагского сельсовета Манского района Красноярского края;

- Якушенко Максим Владимирович- депутат Камарчагского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края;

- Терещенко Игорь Александрович- депутат Камарчагского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края.

2. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Камарчагского сельсовета

А.Н. Ирбеткин

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор:22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

