***Информационный бюллетень***

***Инсарского муниципального района***

 **Среда, 17 мая 2023 года № 9**

|  |
| --- |
| **Сегодня в номере:**1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 05.05.2023 г.

№184 «О создании комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;1. Распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 05.05.2023 г. №15-р «О создании комиссии по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества переданного по договору аренды недвижимого имущества от 24.06.2013 г. ООО "СЗ "Сармич»;
2. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 10.05.2023 г. №185 «Об утверждении положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений»;
3. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 12.05.2023 г. №187 «Об утверждении положения об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» к средней заработанной плате работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения»;
4. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 12.05.2023 г.

№188 «Об утверждении положения об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения»;1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 12.05.2023 г.

№189 «Об утверждении положения об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей 9критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения;1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 15.05.2023 г.

№190 «О внесении изменений в постановление администрации Инсарского муниципального района от 17.01.2020 г. №4 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Инсарском муниципальном районе»;1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 16.05.2023 г. №191 «О внесении изменений в постановление администрации Инсарского муниципального района от 06.08.2020 г. №204 «Об  утверждении  реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Инсарского муниципального района Республики Мордовия»;
2. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 16.05.2023 г.

№ 194 «Об утверждении политики администрации Инсарского муниципального района в отношении обработки персональных данных»;1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 17.05.2023 г. №196 «Об утверждении Плана основных мероприятий Инсарского муниципального района Республики Мордовия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2023 год»;
2. Протокол проведения публичных слушаний от 16.05.2023 г.;
3. Итоговый документ публичных слушаний.
 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**г. Инсар**

от 05 мая 2023 года № 184

О создании комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот

 и детей, оставшихся без попечения родителей,

 лиц из числа детей-сирот и детей,

 оставшихся без попечения родителей

 В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/10135206/0) от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/9092290/0) Республики Мордовия от 23 апреля 2013 года № 32-З «О наделении органов местного самоуправления государственным полномочием по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/9090512/0) Республики Мордовия от 26 марта 2013 г. № 24-З «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями» в целях повышения эффективности реализации мероприятий по приобретению в муниципальную собственность Инсарского муниципального района жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Образовать комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

 2. Утвердить:

 1.Положение о комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно [приложению № 1](#sub_2000) к настоящему постановлению;

 2.Состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 2;

 3.Форму акта обследования жилых помещений специализированного жилищного фонда, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Долотказина Р.В. - заместителя главы, начальника управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

Приложение № 2

к постановлению

администрации Инсарского

муниципального района

от 05 мая 2023 г. № 184

# Составкомиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

 1.Акимов Александр Васильевич - заместитель главы – начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района, председатель комиссии;

 2.Долотказин Рауф Вялиевич - заместитель главы – начальник управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района – заместитель председателя комиссии;

 3.Голосеева Наталья Викторовна - главный специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

 4. Соколов Андрей Николаевич – директор МУП Инсарского муниципального района «Энергосервис»;

 5. Тельнова Дарья Сергеевна - главный специалист отдела жилищной политики Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия (по согласованию);

 6. Чумакова Светлана Владимировна - главный специалист отдела строительства, архитектуры и ЖКХ управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района;

 7. Шабанова Лариса Александровна - консультант отдела по работе с учреждениями образования, опеки и попечительства несовершеннолетних управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района.

Приложение № 1

к постановлению

администрации Инсарского

муниципального района

от 05 мая 2023 г. № 184

# Положениео комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

#

# 1. Общие положения

 1.1. Комиссия по приемке жилых помещений приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - комиссия) создана с целью усиления ведомственного контроля за качеством приобретаемого в муниципальную собственность жилья, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципальных контрактов, техническим, санитарным и иным требованиям.

 1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

# 2. Основные задачи комиссии

 2.1. Комиссия организует приемку жилого помещения в соответствии со сроками и условиями муниципального контракта.

 2.2. Комиссия определяет соответствие принимаемого жилого помещения требованиям законодательства Российской Федерации, условиям муниципального контракта (технического задания).

 2.3. Комиссия принимает решение о приемке обследуемого жилого помещения для приобретения его в муниципальную собственность, либо об отказе в приемке обследуемого жилого помещения.

# 3. Права и обязанности комиссии

 3.1. При приемке жилых помещений комиссия требует от лица, заключившего муниципальный контракт на приобретение жилых помещений (далее - Поставщик):

 3.1.1. Предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям [постановления](https://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства РФ от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции». Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта.

 3.1.2. Предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке).

 3.1.3. Соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте.

 3.1.4. Обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта.

 3.1.5. Обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых помещений условиям муниципального контракта.

 3.1.6. Обеспечения принадлежности приобретаемых жилых помещений Поставщику. Жилые помещения не должны быть никому другому ни проданы, ни заложены, ни подарены, в споре и под арестом не состоять, а также быть свободными от любых прав третьих лиц.

 3.1.7. Отсутствия задолженности по коммунальным платежам за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права.

 3.1.8. Представления следующих документов:

- копия выписки из ЕГРН;

- копии правоустанавливающих документов на приобретаемое жилое помещение;

- копии справок об отсутствии задолженности за коммунальные услуги, капитальный ремонт, электроэнергию, вывоз ТБО;

 3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

 3.3. Комиссия обязана:

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

 3.3.2. Произвести проверку документов (материалов), представленных Поставщиком вместе с муниципальным контрактом, произвести осмотр жилых помещений, всех помещений и оборудования.

 3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений (далее - муниципальный контракт).

 3.3.4. Оформить и подписать решение в виде [актов](#sub_100) приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний.

 [Акты](#sub_100) приемки жилых помещений оформляются по каждому объекту и подписываются присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава.

 Члены комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к [актам](#sub_100) приемки жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативно-правовые акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в пояснительной записке к актам приемки жилых помещений.

 Оформленный [акт](#sub_100) приемки жилого помещения является основанием для приемки (приобретения) жилого помещения у Поставщика.

 3.3.5. В случае обнаружения комиссией несоответствия обследуемого жилого помещения условиям муниципального контракта (техническому заданию) приемка приостанавливается на срок их устранения, но не более чем на 14 дней и назначается повторная дата приемки.

 3.3.6. В назначенную дату комиссия осуществляет повторную приемку жилого помещения, которая оформляется [Актом](#sub_100), составленным в двух экземплярах и подписанным присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава.

 3.3.7. В случае обнаружения грубого несоответствия обследуемого жилого помещения условиям муниципального контракта (техническому заданию), представленного Поставщиком информации, технической документации, комиссия принимает решение об отказе в приемке жилого помещения, которое оформляется [Актом](#sub_100) установленного образца, в заключение, которого указывается перечень несоответствий и решение Комиссии об отказе в приемке обследуемого жилого помещения.

 [Акт](#sub_100) подписывается присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава, составляется в 2 экземплярах, один из которых передается Заказчику для дальнейшего решения вопроса о расторжении муниципального контракта, другой - Поставщику.

 В случае отказа Поставщика от подписания Акта об отказе в приемке обследуемого жилого помещения, [Акт](#sub_100) направляется Поставщику заказным письмом.

# 4. Организация работы комиссии

 4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления [актов](#sub_100) приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

 4.2. Работу комиссии возглавляет ее председатель.

 4.3. Председатель комиссии определяет время и место работы комиссии.

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

 4.5. Секретарь комиссии уведомляет по телефону членов комиссии о месте, дате и времени проведения комиссии, и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приемки жилых помещений, ведет рабочую документацию комиссии, обеспечивает оформление [актов](#sub_100) приемки жилых помещений, направляет Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию.

 4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде [актов](#sub_100) приемки жилых помещений, которые подписываются присутствующими членами Комиссии при наличии кворума 2/3 от ее состава. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.

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

 4.8. Оформление [актов](#sub_100) приемки жилых помещений осуществляется в течение 2 дней с момента окончания приемки выполненных работ.

 4.9. Копии [актов](#sub_100) приемки жилых помещений передаются Поставщику в течение 3 дней.

 4.9.1 Члены приемочной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к постановлению

администрации Инсарского

муниципального района

 от 05 мая 2023 г. № 184

Акт

приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

г. Инсар "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

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

 (адрес, по которому расположено жилое помещение)

 Комиссия, действующая на основании постановления Администрации

Инсарского муниципального района Республики Мордовия от "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N\_\_\_\_\_\_\_, в составе:

председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

заместителя председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

секретаря комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

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

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

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического, физического лица, индивидуального

 предпринимателя, осуществляющего продажу жилых помещений)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем Поставщик, вместе именуемые "Стороны",

составили настоящий акт о нижеследующем:

на основании муниципального контракта от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

N \_\_\_\_\_\_\_\_, Поставщик представил для приемки комиссии жилое помещение,

расположенное в многоквартирном жилом доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Комиссия установила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствие /несоответствие)

жилого помещения требованиям [раздела 2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/200) Положения о признании

помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,

утвержденного [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/12144695/0) Правительства Российской Федерации от 28

января 2006 года N 47.

 Комиссия проверила соответствие количественных и качественных

характеристик жилых помещений условиям муниципального контракта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Характеристики жилого помещения в соответствии с условиями муниципального контракта | Соответствие/несоответствие характеристик жилого помещения в соответствии с условиями муниципального контракта |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

 Степень готовности приобретаемых жилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствует/не соответствует)

требованиям муниципального контракта.

 Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы,

относящиеся к приобретаемым жилым помещениям:

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

 (перечислить наименование и реквизиты документов)

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

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

 На основании рассмотрения представленной документации и осмотра

жилых помещений в натуре комиссия установила, что жилые помещения

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

 (соответствуют/не соответствуют)

требованиям муниципального контракта и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пригодны/не пригодны)

для проживания в ней лиц.

 Акт составлен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

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

 (подпись, Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

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

 (подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

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

 (подпись, Ф.И.О.)

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

 (подпись, Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

г. Инсар

 **от 05 мая 2023 г. № 15-р**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Инсарского муниципального района:

 1. Создать комиссию по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества переданного по договору аренды №1 аренды недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич».

 2. Утвердить:

 Состав комиссии по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества переданного по договору аренды №1 аренды недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич», согласно приложению №1;

 Положение о комиссии по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества переданного по договору аренды №1 аренды недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич», согласно приложению №2.

Первый заместитель главы Инсарского

муниципального района А.Б. Пронин

 Приложение № 1

 к распоряжению администрации

 Инсарского муниципального района

 от 05.05.2023 г. № 15-р

# СоставКомиссии по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества переданного по договору аренды №1 аренды недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич»

1.Пронин А.Б. – первый заместитель главы Инсарского муниципального района, председатель комиссии;

2. Акимов А.В. - заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

3. Урсова О.А. – и.о. заместителя начальника управления, заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4.Ларина Т.Н. - начальник организационно-правового управления администрации Инсарского муниципального района;

5. Петрунина О.А. – и.о. начальника экономического управления администрации Инсарского муниципального района;

6. Ломакина А.А. – и.о. начальника отдела бухгалтерии – главного бухгалтера администрации Инсарского муниципального района.

7. Тарасов А.С. – заместитель генерального директора по техническим вопросам ООО «Сыроваренный завод «Сармич» (по согласованию);

8. Рыжов В.В. – начальник очистных сооружений ООО «Сыроваренный завод «Сармич» (по согласованию);

9. Панюшкина С.А. – бухгалтер очистных сооружений ООО «Сыроваренный завод «Сармич» (по согласованию).

Приложение № 2

 к распоряжению администрации

 Инсарского муниципального района

 от 05.05.2023 г. № 15-р

# Положение

# о комиссии по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества переданного по договору аренды №1 от 24 июня 2013 года

#  ООО «Сыроваренный завод «Сармич»

**1. Общие положения**

 1. Настоящее Положение определяет порядок проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности Инсарского муниципального района и переданного по договору аренды №1 недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич». Инвентаризация муниципального имущества проводится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, а также настоящим Положением.

 **1.1. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:**

 1.1.1 выявление фактического наличия муниципального имущества переданного по договору аренды;

 1.1.2осуществление проверки технического состояния, соблюдения правил и норм эксплуатации недвижимого имущества, с целью выявления соблюдения условий договора №1 аренды недвижимого имущества от 24 июня 2013 года.

 **1.2. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:**

 1.2.1 выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

 1.2.2 выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества.

 **1.3. Состав Комиссии:**

 1.3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии;

 1.3.2. Комиссия формируется в составе не менее пяти человек;

 1.3.3 Комиссия проводит заседание по мере необходимости.

 **1.4. Порядок работы Комиссии:**

 1.4.1. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или его заместитель. В отдельных случаях, по поручению председателя Комиссии или его заместителя, заседания Комиссии может проводить один из членов Комиссии;

 1.4.2. Оформление, регистрация и учет протоколов Комиссии осуществляется секретарем Комиссии;

 1.4.3. Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия на нем не менее половины её членов.

 1.4.4. Председатель Комиссии назначает дату и время заседания Комиссии, планирует работу Комиссии, утверждает повестку дня Комиссии, ведет заседание Комиссии, утверждает протоколы Комиссии.

#  2. Особенности проведения инвентаризации муниципального имущества  переданного по договору аренды №1 от 24 июня 2013 года

#  ООО «Сыроваренный завод «Сармич»

2.1. Комиссияпроводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной собственности Инсарского муниципального района, переданного по договору аренды №1 недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич», с фактическим наличием муниципального имущества.

 2.2. Комиссия производит осмотр муниципального имущества, переданного по договору аренды №1 недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич», и заносит в инвентаризационные описи или акты инвентаризации (далее – описи или акты) полное их наименование, назначение, основные технические или эксплуатационные показатели.

 2.3. При выявлении муниципального имущества, без правоустанавливающих документов Комиссия отражает данный факт в описи или акте.

 2.4. В случае выявления объектов муниципального имущества переданного по договору аренды №1 недвижимого имущества от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич», не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, Комиссия составляет отдельную опись или акт с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

 2.5. Комиссия представляет результаты проведения инвентаризации объектов муниципального имущества переданного по договору аренды в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации.

 2.6. Комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи или акты данных о фактическом наличии муниципального имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, переданного по договору аренды.

 2.7. Комиссия осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества и принятие по ним решений**

 3.1. В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципального имущества, специалист администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение главы Инсарского муниципального района Республики Мордовия, либо лицу его заменяющего.

#  3.2. По результатам проведенного инвентаризации муниципального имущества  переданного по договору аренды №1 от 24 июня 2013 года ООО «Сыроваренный завод «Сармич» при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному образованию на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет.

**4. Заключительные положения**

 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

# от 10 мая 2023 года № 185

Об утверждении положения об установлении

соотношения должностных окладов руководителей

муниципальных учреждений культуры и

дополнительного образования в сфере культуры

к средней заработной плате работников

возглавляемых ими учреждений.

 В соответствии с решением Совета депутатов Инсарского муниципального района от 22 октября 2008 года № 64 «Об основах организации оплаты труда работников муниципальных учреждений», администрация Инсарского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении соотношения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры Инсарского муниципального района к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия от 31 октября 2010 года № 749 «Об утверждении Положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей к средней заработной плате работников возглавляемых ими муниципальных учреждений культуры».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Синичкина А. П. – заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района.

 4. Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2023 года.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Исполнитель

Согласовано

Приложение

 к постановлению администрации

 Инсарского муниципального района

 от 10 мая 2023г. № 185

Положение
об установлении соотношения должностных окладов руководителей учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры к средней заработной плате работников возглавляемых ими муниципальных бюджетных учреждений культуры, выплатах компенсационного и стимулирующего характера с учетом основных показателей (критериев) оценки эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры

1. Размер должностного оклада руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры устанавливается главой Инсарского муниципального района на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников учреждения.

2. С учетом условий труда руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры Инсарского муниципального района устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные трудовым законодательством.

3. В целях создания условий для материальной заинтересованности в повышении результативности деятельности учреждений, качества оказываемых услуг и поощрения руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры за работу, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, с учетом результатов деятельности руководителя учреждения (в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры).

4. Расходы, связанные с выплатами стимулирующего характера, могут производиться в пределах средств, утвержденных муниципальным бюджетным учреждениям культуры и дополнительного образования в сфере культуры на оплату труда на очередной финансовый год.

5. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры устанавливается по результатам оценки деятельности руководителя на основании утвержденных показателей (критериев) эффективности работы руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, согласно приложениям 1-3 настоящего положения.

6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры, производится на основании распоряжения главы Инсарского муниципального в соответствии с отчетными данными о выполнении основных показателей (критериев), представляемых руководителями муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры.

7. Распределение ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры осуществляется один раз в месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

8. Единовременно руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы, за выполнение особо важных заданий в размере, определяемом распоряжением главы Инсарского муниципального района.

9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению об установлении соотношения должностных окладов руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений, выплатах компенсационного и стимулирующего характера с учетом основных показателей (критериев) оценки эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры |

**Основные критерии
результативности работы руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры "Дом культуры Инсарского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование критерия | Единица измерения | Величина показателя  | Значимость показателя (баллы)ежемесячная | Периодичность |
| **1.** | **Интенсивность и эффективность** |  |  |  |  |
| 1.1 | Увеличение количества проведенных мероприятий отчетного периода к соответствующему периоду прошлого года | ед. |  | 10 | ежемесячная |
| 1.2 | Увеличение количества зрителей на мероприятиях отчетного периода к соответствующему периоду прошлого года | ед. |  | 10 | ежемесячная |
| 1.3 | Выполнение плана посещений по программе «Пушкинская карта». | да/нет |  | 10 | ежемесячная |
| 1.4 | Активность участия в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных мероприятиях и конкурсах | ед. | Во всех проводимых. Наличие наград. | 7 | Согласно утвержденного плана |
| 1.5 | Участие учреждения в реализации мероприятий целевых программ (в т.ч. федеральных, республиканских, муниципальных), грантовых конкурсах:- по факту подачи заявки;- на время реализации проекта;- организация и продвижение фестивалей и конкурсов на базе учреждения | да/нет |  | 10 | В течении года |
| 1.6 | Наличие в организации волонтерских движений, клубов по интересам  | ед. | до3/более3 | 5/10 |  |
| **2.** |  **Сохранение и развитие народных промыслов и ремесел** |  |  |  |  |
| 2.1 | Проведение мастер-классов (в т.ч. онлайн, подкрепленное отчетом) |  |  | 6 | Согласно утвержденному плану |
| 2.2 | Организация и участие в выставках изделий народных промыслов и ремесел |  |  | 6 | Не менее 1 раза в квартал |
| **3.** | **Имиджевая политика** |  |  |  |  |
| 3.1 | Улучшение качества работы медиаканалов (стабильность обновления информации в социальных сетях, взаимодействие с представителями СМИ, своевременное предоставлениеинформации о предстоящих мероприятиях и ключевых событиях) | ед. | не менее 10 | 6 | ежемесячно |
| 3.2 | Публикации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры», проведение онлайн-трансляций на портале «Культура.РФ»  | ед. | не менее 1 | 6 | ежемесячная |
| 3.3 | Реализация совместных проектов с другими заинтересованными организациями и учреждениями | ед. | не менее 1 | 6 | ежемесячная |
| **4.** | **Менеджмент** |  |  |  |  |
| 4.1 | Увеличение объема привлеченных средств по отношению к аналогичному периоду прошлого года (платные услуги, спонсорская помощь и т. д.) | руб. |  | 10 | В течени года |
|  |  |  | **Итого** | 100 |  |
| **5.** | **Эффективность управленческой деятельности и исполнительская дисциплина** |  |  | в случае невыполнения |  |
| 5.1 | **-** своевременное предоставление информации, выполнение поручений, качественное ведение документации |  |  | -10 |  |
| 5.2 | - отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих организаций и контролирующих органов |  |  | -15 |  |
| 5.3 | - отсутствие обоснованных жалоб на виды уставной деятельности учреждения |  |  | -15 |  |
| 5.4 | - не превышение фактического объема потребления коммунальных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (месяц к месяцу) в натуральном выражении (за исключением непредвиденных ситуаций: -авария, выход из строя коммунальных систем;-мероприятия, повлекшие превышение объема потребляемых коммунальных услуг) |  |  | -10 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Положению об установлении соотношения должностных окладов руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений, выплатах компенсационного и стимулирующего характера с учетом основных показателей (критериев) оценки эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры |

**Основные критерии
результативности работы руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры "Центральная библиотека Инсарского муниципального района"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование критерия | Единица измерения | Величина показателя  | Значимость показателя (баллы) |
| ежемесячная |
| **1.** | **Интенсивность и эффективность** |  |  |  |
| 1.1 | Увеличение числа зарегистрированных пользователей за отчетный период в сравнении с показателями прошлого года | ед. |  | 11 |
| 1.2 | Увеличение количества обращений в библиотеку в отчетный период: выполнение плана посещений пользователей в рамках Национального проекта «Культура» | ед. |  | 11 |
| 1.3 | Увеличение книговыдач за отчетный период в сравнении с показателями прошлого года  | ед. |  | 7 |
| 1.4 | Увеличение количества проведенных мероприятий за отчетный период в сравнении с показателями прошлого года | ед. |  | 10 |
| 1.5 | Выполнение плана посещений по программе «Пушкинская карта». | да/нет |  | 10 |
|  1.6. | Количество записей, переданных библиотекой в Сводной каталог Республики Мордовия | ед. |  | 6 |
| 1.7 | Количество организованных и проведенных методических мероприятий для библиотекарей Инсарского муниципального района за отчетный период | ед. | Не менее 1  | 6 |
| 1.8 | Участие учреждения в реализации мероприятий целевых программ (в т.ч. федеральных, республиканских, муниципальных), грантовых конкурсах:- по факту подачи заявки;- на время реализации проекта;- организация и продвижение фестивалей и конкурсов на базе учреждения | да/нет |  | 10 |
| **2.** | **Имиджевая политика** |  |  |  |
| 2.1 | Продвижение сайта учреждения, улучшение качества работы медиаканалов (стабильность обновления информации в социальных сетях, взаимодействие с представителями СМИ, своевременное предоставлениеинформации о предстоящих мероприятиях и ключевых событиях) | ед. | не менее 10 | 6 |
| 2.2 | Публикации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры», онлайн-трансляций на портале «Культура.РФ» | ед. | не менее 1 | 6 |
| **3.** | **Менеджмент** |  |  |  |
| 3.1 | Увеличение объема привлеченных средств по отношению к аналогичному периоду прошлого года (платные услуги, спонсорская помощь и т. д.) | руб. |  | 10 |
|  |  |  | **Итого** | 100 |
| **4.** | **Эффективность управленческой деятельности и исполнительская дисциплина** |  |  | в случае невыполнения |
| 4.1 | **-** своевременное предоставление информации, выполнение поручений, качественное ведение документации |  |  | -10 |
| 4.2 | - отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих организаций и контролирующих органов |  |  | -15 |
| 4.3 | - отсутствие обоснованных жалоб на виды уставной деятельности учреждения |  |  | -15 |
| 4.4 | - не превышение фактического объема потребления коммунальных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (месяц к месяцу) в натуральном выражении (за исключением непредвиденных ситуаций: -авария, выход из строя коммунальных систем;-мероприятия, повлекшие превышение объема потребляемых коммунальных услуг) |  |  | -10 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Положению об установлении соотношения должностных окладов руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений, выплатах компенсационного и стимулирующего характера с учетом основных показателей (критериев) оценки эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры |

**Основные критерии
результативности работы руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Инсарская детская школа искусств"**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование критерия | Единица измерения | Величина показателя | Значимость показателя (балл) |
| ежемесячная |
|  | **Интенсивность и эффективность** |  |  |  |
| 1.1 | Активность участия коллективов во внешкольных мероприятиях (городских, муниципальных, республиканских)  | ед. | Во всех проводимых. Наличие наград. | 12 |
| 1.2 | Активность участия в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных мероприятиях и конкурсах | ед. | Во всех проводимых. Наличие наград. | 12 |
| 1.3 | Выполнение плана посещений по программе «Пушкинская карта». | да/нет |  | 6/12 |
| 1.4 | Сохранность контингента учащихся  | % |  | 10 |
| 1.5 | Участие учреждения в реализации мероприятий целевых программ (в т.ч. федеральных, республиканских, муниципальных), грантовых конкурсах:- по факту подачи заявки;- на время реализации проекта;- организация и продвижение фестивалей и конкурсов на базе учреждения |  |  | 10 |
| **2.** | **Имиджевая политика**  |  |  |  |
| 2.1 | Продвижение сайта учреждения, улучшение качества работы медиаканалов (стабильность обновления информации в социальных сетях, взаимодействие с представителями СМИ, своевременное предоставлениеинформации о предстоящих мероприятиях и ключевых событиях) | ед. | не менее 10 | 6 |
| 2.2 | Публикации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры», онлайн-трансляций на портале «Культура.РФ» |  ед. | не менее 1 | 6 |
| 2.3 | Реализация совместных проектов с другими заинтересованными организациями и учреждениями | ед. | до 2/до 4 | 6/12 |
| **3.** | **Менеджмент**  |  |  |  |
| 3.1  | Увеличение объема привлеченных средств по отношению к аналогичному периоду прошлого года (платные услуги, спонсорская помощь и т. д.) | Руб. |  | 10 |
|  | **Итого:** |  |  | 100 |
| **4.** | **Эффективность управленческой деятельности и исполнительская дисциплина** |  |  | в случае невыполнения |
| 4.1 | **-** своевременное предоставление информации, выполнение поручений, качественное ведение документации |  |  | -10 |
| 4.2 | - отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих организаций и контролирующих органов |  |  | -15 |
| 4.3 | - отсутствие обоснованных жалоб на виды уставной деятельности учреждения |  |  | -15 |
| 4.4 | - не превышение фактического объема потребления коммунальных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (месяц к месяцу) в натуральном выражении (за исключением непредвиденных ситуаций: -авария, выход из строя коммунальных систем;-мероприятия, повлекшие превышение объема потребляемых коммунальных услуг) |  |  | -10 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Инсар

**от 12 мая 2023 г. № 187**

«Об утверждении положения об установлении

соотношения должностного оклада руководителя

МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального

района» к средней заработанной плате работников,

выплатах компенсационного и

стимулирующего характера руководителю учреждения с

 учетом показателей (критериев) оценки эффективности

деятельности муниципального учреждения»

В соответствии с постановлением администрации Инсарского муниципального района от 10 мая 2023 г. № 185 «Об утверждении положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры Инсарского муниципального района к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений», администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Синичкина А.П. - заместителя главы, начальника финансового управления Администрации Инсарского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2023 года.

Глава Инсапского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Приложение
к постановлению администрации
Инсарского муниципального района
Республики Мордовия
от 12 мая 2023 г. № 187

**Положение
об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения**

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения культуры «Дом культуры Инсарского муниципального района» устанавливается Главой Инсарского муниципального района на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников муниципального учреждения.

**Порядок и установление выплат компенсационного и стимулирующего характера**

1. С учетом условий труда руководителю МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные Трудовым законодательством.

2. В целях поощрения руководителя МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» устанавливаются выплаты стимулирующего характера к должностному окладу, с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).

3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» устанавливается по результатам оценки деятельности руководителя на основании утвержденных показателей (критериев), согласно приложению.

4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера руководителю МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» производится на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района на основании отчетных данных о выполнении основных показателей (критериев), представляемых руководителем МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района».

5. Распределение ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» осуществляется один раз в месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6. Единовременно руководителю МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом Главой Инсарского муниципального района, за выполнение отдельных особо важных заданий.

7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБУК «Дом культуры Инсарского муниципального района» производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение
к Положению об установлении соотношения
должностного оклада руководителя МУК «Дом культуры
Инсарского муниципального района» к средней заработанной
плате работников
возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного
и симулирующего характера руководителю учреждения с
учетом показателей (критериев) оценки эффективности
деятельности муниципального учреждения

**Основные критерии
результативности работы руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры Инсарского муниципального района».**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование критерия | Единица измерения | Величина показателя  | Значимость показателя (баллы)ежемесячная | Периодичность |
| **1.** | **Интенсивность и эффективность** |  |  |  |  |
| 1.1 | Увеличение количества проведенных мероприятий отчетного периода к соответствующему периоду прошлого года | ед. |  | 10 | Ежемесячная |
| 1.2 | Увеличение количества зрителей на мероприятиях отчетного периода к соответствующему периоду прошлого года | ед. |  | 10 | Ежемесячная |
| 1.3 | Выполнение плана посещений по программе «Пушкинская карта». | да/нет |  | 10 | Ежемесячная |
| 1.4 | Активность участия в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных мероприятиях и конкурсах | ед. | Во всех проводимых. Наличие наград. | 7 | Согласно утвержденного плана |
| 1.5 | Участие учреждения в реализации мероприятий целевых программ (в т.ч. федеральных, республиканских, муниципальных), грантовых конкурсах:- по факту подачи заявки;- на время реализации проекта;- организация и продвижение фестивалей и конкурсов на базе учреждения | да/нет |  | 10 | В течении года |
| 1.6 | Наличие в организации волонтерских движений, клубов по интересам  | ед. | до3/более3 | 5/10 |  |
| **2.** |  **Сохранение и развитие народных промыслов и ремесел** |  |  |  |  |
| 2.1 | Проведение мастер-классов (в т.ч. онлайн, подкрепленное отчетом) |  |  | 6 | Согласно утвержденному плану |
| 2.2 | Организация и участие в выставках изделий народных промыслов и ремесел |  |  | 6 | Не менее 1 раза в квартал |
| **3.** | **Имиджевая политика** |  |  |  |  |
| 3.1 | Улучшение качества работы медиаканалов (стабильность обновления информации в социальных сетях, взаимодействие с представителями СМИ, своевременное предоставлениеинформации о предстоящих мероприятиях и ключевых событиях) | ед. | не менее 10 | 6 | ежемесячно |
| 3.2 | Публикации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры», проведение онлайн-трансляций на портале «Культура.РФ»  | ед. | не менее 1 | 6 | ежемесячная |
| 3.3 | Реализация совместных проектов с другими заинтересованными организациями и учреждениями | ед. | не менее 1 | 6 | ежемесячная |
| **4.** | **Менеджмент** |  |  |  |  |
| 4.1 | Увеличение объема привлеченных средств по отношению к аналогичному периоду прошлого года (платные услуги, спонсорская помощь и т. д.) | руб. |  | 10 | В течени года |
|  |  |  | **Итого** | 100 |  |
| **5.** | **Эффективность управленческой деятельности и исполнительская дисциплина** |  |  | в случае невыполнения |  |
| 5.1 | **-** своевременное предоставление информации, выполнение поручений, качественное ведение документации |  |  | -10 |  |
| 5.2 | - отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих организаций и контролирующих органов |  |  | -15 |  |
| 5.3 | - отсутствие обоснованных жалоб на виды уставной деятельности учреждения |  |  | -15 |  |
| 5.4 | - не превышение фактического объема потребления коммунальных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (месяц к месяцу) в натуральном выражении (за исключением непредвиденных ситуаций: -авария, выход из строя коммунальных систем;-мероприятия, повлекшие превышение объема потребляемых коммунальных услуг) |  |  | -10 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Инсар

**от 12 мая 2023 г. № 188**

«Об утверждении положения об установлении

соотношения должностного оклада руководителя

МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального

района» к средней заработанной плате работников,

возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и

стимулирующего характера руководителю учреждения с

 учетом показателей (критериев) оценки эффективности

деятельности муниципального учреждения»

В соответствии с постановлением администрации Инсарского муниципального района от 10 мая 2023 г. №185  «Об утверждении Положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры Инсарского муниципального района к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений», администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Синичкина А.П. - заместителя Главы, начальника Финансового управления Администрации Инсарского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2023 года.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Приложение
к постановлению администрации
Инсарского муниципального района
Республики Мордовия
от 12 мая 2023 г. № 188

**Положение
об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения**

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» устанавливается Главой Инсарского муниципального района, на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников муниципального учреждения.

**Порядок и установление выплат компенсационного и стимулирующего характера**

1. С учетом условий труда руководителю МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные Трудовым законодательством

2. В целях поощрения руководителя МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» устанавливаются выплаты стимулирующего характера к должностному окладу с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).

3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» устанавливается по результатам оценки деятельности руководителя на основании утвержденных показателей (критериев) согласно приложению.

4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера руководителю МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» производится на основании распоряжения Главы Инсарского муниципального района на основании отчетных данных о выполнении основных показателей (критериев), представляемых руководителем МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района».

5. Распределение ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» осуществляется один раз в месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6. Единовременно руководителю МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом Главой Инсарского муниципального района, за выполнение отдельных особо важных заданий.

7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБУК «Центральная библиотека Инсарского муниципального района» производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение
к Положению об установлении соотношения
должностного оклада руководителя МУК
«Центральная библиотека Инсарского
муниципального района» к средней
заработанной плате работников,

 возглавляемого им учреждения, выплатах
компенсационного и симулирующего характера руководителю
учреждения с учетом показателей (критериев) оценки
эффективности деятельности муниципального учреждения

**Основные критерии
результативности работы руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Инсарского муниципального района».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование критерия | Единица измерения | Величина показателя  | Значимость показателя (баллы) |
| ежемесячная |
| **1.** | **Интенсивность и эффективность** |  |  |  |
| 1.1 | Увеличение числа зарегистрированных пользователей за отчетный период в сравнении с показателями прошлого года | ед. |  | 11 |
| 1.2 | Увеличение количества обращений в библиотеку в отчетный период: выполнение плана посещений пользователей в рамках Национального проекта «Культура» | ед. |  | 11 |
| 1.3 | Увеличение книговыдач за отчетный период в сравнении с показателями прошлого года  | ед. |  | 7 |
| 1.4 | Увеличение количества проведенных мероприятий за отчетный период в сравнении с показателями прошлого года | ед. |  | 10 |
| 1.5 | Выполнение плана посещений по программе «Пушкинская карта». | да/нет |  | 10 |
|  1.6. | Количество записей, переданных библиотекой в Сводной каталог Республики Мордовия | ед. |  | 6 |
| 1.7 | Количество организованных и проведенных методических мероприятий для библиотекарей Инсарского муниципального района за отчетный период | ед. | Не менее 1  | 6 |
| 1.8 | Участие учреждения в реализации мероприятий целевых программ (в т.ч. федеральных, республиканских, муниципальных), грантовых конкурсах:- по факту подачи заявки;- на время реализации проекта;- организация и продвижение фестивалей и конкурсов на базе учреждения | да/нет |  | 10 |
| **2.** | **Имиджевая политика** |  |  |  |
| 2.1 | Продвижение сайта учреждения, улучшение качества работы медиаканалов (стабильность обновления информации в социальных сетях, взаимодействие с представителями СМИ, своевременное предоставлениеинформации о предстоящих мероприятиях и ключевых событиях) | ед. | не менее 10 | 6 |
| 2.2 | Публикации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры», онлайн-трансляций на портале «Культура.РФ» | ед. | не менее 1 | 6 |
| **3.** | **Менеджмент** |  |  |  |
| 3.1 | Увеличение объема привлеченных средств по отношению к аналогичному периоду прошлого года (платные услуги, спонсорская помощь и т. д.) | руб. |  | 10 |
|  |  |  | **Итого** | 100 |
| **4.** | **Эффективность управленческой деятельности и исполнительская дисциплина** |  |  | в случае невыполнения |
| 4.1 | **-** своевременное предоставление информации, выполнение поручений, качественное ведение документации |  |  | -10 |
| 4.2 | - отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих организаций и контролирующих органов |  |  | -15 |
| 4.3 | - отсутствие обоснованных жалоб на виды уставной деятельности учреждения |  |  | -15 |
| 4.4 | - не превышение фактического объема потребления коммунальных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (месяц к месяцу) в натуральном выражении (за исключением непредвиденных ситуаций: -авария, выход из строя коммунальных систем;-мероприятия, повлекшие превышение объема потребляемых коммунальных услуг) |  |  | -10 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Инсар

**от 12 мая 2023 г. № 189**

«Об утверждении положения об установлении

соотношения должностного оклада руководителя

МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств»

к средней заработанной плате работников,

возглавляемого им учреждения, выплатах

компенсационного и стимулирующего

характера руководителю учреждения с

учетом показателей (критериев) оценки эффективности

деятельности муниципального учреждения»

В соответствии с постановлением администрации Инсарского муниципального района от 10 мая 2023 г. № 185  «Об утверждении положения об установлении соотношения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры Инсарского муниципального района к средней заработной плате работников возглавляемых ими учреждений», администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Синичкина А.П. - заместителя Главы, начальника Финансового управления Администрации Инсарского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2023 года.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Приложение
к постановлению администрации
Инсарского муниципального района
Республики Мордовия
от 12 мая 2023 г. № 189

**Положение
об установлении соотношения должностного оклада руководителя МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» к средней заработной плате работников, возглавляемого им учреждения, выплатах компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности муниципального учреждения**

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения дополнительного образования «Инсарская детская школа искусств» устанавливается Главой Инсарского муниципального района на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников муниципального учреждения.

**Порядок и установление выплат компенсационного и стимулирующего характера**

1. С учетом условий труда руководителю МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные Трудовым законодательством.

2. В целях поощрения руководителя МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» устанавливаются выплаты стимулирующего характера к должностному окладу, с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).

3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» устанавливается по результатам оценки деятельности руководителя на основании утвержденных показателей (критериев), согласно приложению.

4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера руководителю МБУДО «Инсарская детская школа искусств» производится на основании распоряжения Администрации Инсарского муниципального района на основании отчетных данных о выполнении основных показателей (критериев), представляемых руководителем МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств».

5. Распределение ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» осуществляется один раз в месяц до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6. Единовременно руководителю МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» может устанавливаться выплата к базовому окладу за интенсивность и высокие результаты работы в размере, определяемом Главой Инсарского муниципального района, за выполнение отдельных особо важных заданий.

7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю МБУ ДО «Инсарская детская школа искусств» производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение
к Положению об установлении соотношения
должностного оклада руководителя МБУ ДО
«Инсарская детская школа искусств» к средней
заработанной плате работников возглавляемого им учреждения,
выплатах компенсационного и симулирующего
характера руководителю учреждения с учетом
показателей (критериев) оценки эффективности
деятельности муниципального учреждения

**Основные критерии
результативности работы руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Инсарская школа искусств»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп\п | Наименование критерия | Единица измерения | Величина показателя | Значимость показателя (балл) |
| ежемесячная |
|  | **Интенсивность и эффективность** |  |  |  |
| 1.1 | Активность участия коллективов во внешкольных мероприятиях (городских, муниципальных, республиканских)  | ед. | Во всех проводимых. Наличие наград. | 12 |
| 1.2 | Активность участия в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных мероприятиях и конкурсах | ед. | Во всех проводимых. Наличие наград. | 12 |
| 1.3 | Выполнение плана посещений по программе «Пушкинская карта». | да/нет |  | 6/12 |
| 1.4 | Сохранность контингента учащихся  | % |  | 10 |
| 1.5 | Участие учреждения в реализации мероприятий целевых программ (в т.ч. федеральных, республиканских, муниципальных), грантовых конкурсах:- по факту подачи заявки;- на время реализации проекта;- организация и продвижение фестивалей и конкурсов на базе учреждения |  |  | 10 |
| **2.** | **Имиджевая политика**  |  |  |  |
| 2.1 | Продвижение сайта учреждения, улучшение качества работы медиаканалов (стабильность обновления информации в социальных сетях, взаимодействие с представителями СМИ, своевременное предоставлениеинформации о предстоящих мероприятиях и ключевых событиях) | ед. | не менее 10 | 6 |
| 2.2 | Публикации на АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры», онлайн-трансляций на портале «Культура.РФ» |  ед. | не менее 1 | 6 |
| 2.3 | Реализация совместных проектов с другими заинтересованными организациями и учреждениями | ед. | до 2/до 4 | 6/12 |
| **3.** | **Менеджмент**  |  |  |  |
| 3.1  | Увеличение объема привлеченных средств по отношению к аналогичному периоду прошлого года (платные услуги, спонсорская помощь и т. д.) | Руб. |  | 10 |
|  | **Итого:** |  |  | 100 |
| **4.** | **Эффективность управленческой деятельности и исполнительская дисциплина** |  |  | в случае невыполнения |
| 4.1 | **-** своевременное предоставление информации, выполнение поручений, качественное ведение документации |  |  | -10 |
| 4.2 | - отсутствие замечаний по проверкам вышестоящих организаций и контролирующих органов |  |  | -15 |
| 4.3 | - отсутствие обоснованных жалоб на виды уставной деятельности учреждения |  |  | -15 |
| 4.4 | - не превышение фактического объема потребления коммунальных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года (месяц к месяцу) в натуральном выражении (за исключением непредвиденных ситуаций: -авария, выход из строя коммунальных систем;-мероприятия, повлекшие превышение объема потребляемых коммунальных услуг) |  |  | -10 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**г. Инсар**

**от 15 мая 2023г.                                                                                № 190**

**№**

О внесении изменений в постановление

администрации Инсарского муниципального

района от 17.01.2020г. № 4

В целях приведения постановления в соответствии с действующим законодательством, на основании Устава Инсарского муниципального района, Администрации Инсарского муниципального района

                                                         ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в  постановление администрации Инсарского муниципального района от 17.01.2020г. №4 «Об утверждении муниципальной программы  «Противодействие злоупотреблению наркотиками  и их незаконному обороту в Инсарском муниципальном районе» следующие изменения:

 приложение № 2 к муниципальной программе «Противодействие злоупотреблению наркотиками  и их незаконному обороту в Инсарском муниципальном районе» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Пронина А.Б. – первого заместителя главы Инсарского муниципального района.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

 Приложение

 к постановлению администрации

 Инсарского муниципального района

 от 15.05.2023г. № 190

 Приложение 2

 к муниципальной программе

 «Противодействие злоупотреблению

 наркотиками и их незаконному обороту

 в Инсарском муниципальном районе

**Перечень
 мероприятий по реализации муниципальной программы**

**«Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту**

**в Инсарском муниципальном районе»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные за выполнение мероприятий | Сроки исполнения | Объемы финансирования, тыс. рублей |
| всего | в том числе по годам: |
| 120 тысяч руб. | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 20.0 | 20.0 | 20.0 | 20.0 | 20.0 | 20.0 |
| **Раздел 1. Совершенствование антинаркотической деятельности** |
| 1.1 | Совершенствование нормативно-правового регулирования в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.2 | Проведение анализа наркоситуации в Инсарском муниципальном районе, с дальнейшим рассмотрением на заседаниях Антинаркотической комиссии Инсарского муниципального района | Межведомственная антинаркотическая комиссия  | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.3 | Изучение и внедрение передового опыта регионов Российской Федерации по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в практическую деятельность муниципальных образовательных учреждений | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Межведомственная антинаркотическая комиссия  | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.4 | Организация семинара для педагогов, заместителей директоров по воспитательной работе общеобразовательных учреждений, сотрудников комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Инсарского муниципального района по вопросам профилактики правонарушений, в том числе антинаркотической направленности | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.5 | Организация социально-психологического тестирования обучающихся в рамках раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | в рамках текущих расходов |
| 1.6 | Оформление специальных разделов по профилактике алкоголизма, наркомании и табакокурения в учреждениях образования и культуры Инсарского муниципального района | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | в рамках текущих расходов |
| 1.7 | Проведение расширенного заседания комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Инсарского муниципального района по вопросам профилактики алкоголизма и наркомании среди детей и подростков | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.8 | Организация участия в профилактических антинаркотических мероприятиях представителей традиционных религиозных конфессий | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.9 | Организация противодействия незаконному обороту наркотиков с учетом изменения маршрутов наркотрафика  | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию) | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 1.10 | Выявления и уничтожение незаконных посевов и очагов произрастания дикорастущих наркосодержащих растений  | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию);Администрации городского и сельских поселений района | 2020-2025 годы | из бюджета Инсарского муниципального района (тыс. руб.) |
| 0 | 0 | 0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 |
| 1.11 | Организация комплекса информационно-пропагандистских мер, направленных на пропаганду здорового образа жизни, формирования в обществе негативного отношения к употреблению наркотиков, алкоголя, табака | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района; Межведомственная антинаркотическая комиссия;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | из бюджета Инсарского муниципального района (тыс. руб.) |
| 0 | 0 | 0 | 3.0 | 3.0 | 3.0 |
| 1.12 | Организация проведения спортивных, культурно - массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни, как основа формирования антинаркотического мировоззрения. | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района; Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | из бюджета Инсарского муниципального района (тыс. руб.) |
| 0 | 0 | 0 | 12.0 | 12.0 | 12.0 |
| **2. Профилактика и раннее выявление незаконного потребления наркотиков** |
| 2.1 | Включение во внеурочную и воспитательную работу профилактических мероприятий по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию граждан, в особенности детей и молодежи | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 2.2 | Активное привлечение добровольцев (волонтеров) к участию в реализации антинаркотической политики | Межведомственная антинаркотическая комиссия; Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Средства массовой информации Инсарского муниципального района (по согласованию) | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 2.3 | Разработка и реализация комплекса мер по обеспечению занятости детей и подростков на базе центров детского творчества, детско-юношеских спортивных школ, спортивно-игровых площадок и т. д. | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 2.4 | Организация в учреждениях образования и в других общедоступных местах информационных стендовпо вопросам профилактики алкоголя, наркомании и табакокурения. | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | в рамках текущих расходов |
| 2.5 | Организация и проведение в образовательных организациях информационно-просветительских мероприятий для учащихся и их родителей с привлечением специалистов здравоохранения, образования, культуры, сотрудников правоохранительных органов представителей традиционных религиозных конфессий. | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района;Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 2.6 | Организация сотрудничества со средствами массовой информации по вопросам антинаркотической пропаганды, направленного на повышение уровня осведомленности граждан, в первую очередь несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о рисках, связанных с незаконным потреблением наркотиков, и последствиях такого потребления | Межведомственная антинаркотическая комиссия;ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию);ГБУЗ РМ «Инсарская РБ» (по согласованию);Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 2.7 | Размещение информационных материалов по антинаркотической тематике на сайте администрации | Межведомственная антинаркотическая комиссия; | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| **Раздел 3. Противодействие незаконному обороту наркотиков** |
| 3.1 | Принятие мер по обеспечению охраны территорий образовательных учреждений, ограничению свободного входа и пребывания на территории образовательного учреждения посторонних лиц | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | в рамках текущих расходов |
| 3.2 | Совершенствование раннего выявления (на уровне первичного звена здравоохранения) незаконного потребления наркотиков и лекарственных препаратов с психоактивным действием | ГБУЗ «Инсарская РБ» (по согласованию);ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию) | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 3.3 | Обеспечение оперативного предоставления информации в органы наркоконтроля и органы внутренних дел Инсарского муниципального района о правонарушениях, связанных с незаконным оборотом наркотиков, совершенных обучающимися, либо иными лицами на территории образовательных учреждений | Первый заместитель Главы Инсарского муниципального района;Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;Образовательные учреждения Инсарского муниципального района | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 3.4 | Проведение оперативно-розыскных мероприятий, направленных на выявление, предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию); | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| **Раздел 4. Меры по сокращению количества преступлений и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков** |
| 4.1 | Совершенствование методов выявления, предупреждения и пресечения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, совершаемых организованными группами и преступными сообществами (преступными организациями) | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию);Межведомственная антинаркотическая комиссия  | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 4.2 | Развитие механизмов предупреждения участия граждан в деятельности организованных групп и преступных сообществ (преступных организаций), связанной с незаконным оборотом наркотиков | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию);Межведомственная антинаркотическая комиссия;Средства массовой информации Инсарского муниципального района (по согласованию)  | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 4.3 | Развитие механизмов выявления и пресечения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и совершаемых с использованием современных информационных технологий, в том числе организованными группами и преступными сообществами (преступными организациями) | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию);Межведомственная антинаркотическая комиссия  | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |
| 4.4 | Проведение оперативно-розыскных мероприятий, направленных на выявление, предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психоактивных веществ. | ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию); | 2020-2025 годы | не требует финансирования из бюджета Инсарского муниципального района |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

**от 16 мая 2023 г. № 191**

О внесении изменений в

постановление администрации

Инсарского муниципального района

от 06.08.2020 г. № 204

 В целях приведения постановления в соответствие с Федеральным законодательством Российской Федерации, на основании Устава Инсарского муниципального района, администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление администрации Инсарского муниципального района от 06.08.2020 г. № 204 «Об  утверждении  реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Инсарского муниципального района Республики Мордовия» следующие изменения: приложение к постановлению изложить в следующей редакции, согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Акимова А.В. – заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

 **Приложение**

**к постановлению администрации**

 **Инсарского муниципального района**

от 16 мая 2023 г. № 191

**Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа**

**автомобильным транспортом на территории Инсарского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **регистрационный номер маршрута** | **Порядковый номер маршрута** | **Наиме-нование маршрута** | **наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок** | **наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок** | **протяженность маршрута регулярных перевозок** | **порядок посадки и высадки пассажиров** | **Вид регулярных перевозок** | **характеристики транспортных средств** | **вид сообщения** | **максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок** | **дата начала осуществления регулярных перевозок** | **Данные о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок** |
| **вид** | **класс** | **Экологичес-****кие характе-ристики транспортных средств** | **максимальный срок эксплуатации транспортных средств** | **характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок** | **наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя** | **место нахождения перевозчика** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| 124 | 1 | «Инсар(Автостанция) – с.Мордовская Паевка» | г. Инсар (Автостанция), Остановка Неон, Пенькозавод, с. Арбузовка, с. Кочетовка, с. Мордовская Паевка, с. Верхняя Лухма, с. Лухменский Майдан, с. Верхняя Лухма, с. Кочетовка, с. Арбузовка, Пенькозавод, Остановка Неон, г. Инсар (Автостанция) |  г. Инсар (ул. Московская, ул. 2-ая Мелиоративная), а/д «89К-224-09» (до поворота на с. Верхняя Лухма), а/д «89К-224-11», с. Мордовская Паевка (ул. Центральная), а/д «89К-224-11», а/д «89К-224-09» (до с. Верхняя Лухма, а/д «89К-224-09» (до с. Лухменский Майдан), а/д «89К-224-09», г. Инсар (ул. 2-ая Мелиоративная, ул. Московская) | 65 км |  В установленных остановочных пунктах | регулируемый | автобус | Малый класс | Евро-2Евро-3 | 10 лет | Ремни безопасности, страхование жизни пассажиров, тахограф, спутниковой навигации ГЛОНАСС, ГЛОНАСС/GPS | пригородный | 1 | 01.04.2023 | ИП Сукачев Д.А | РМ, г.Саранск, ул.Войнова, д.2, кор.7,кв.36 |
| 125 | 2 | «Инсар (Автостанция) – с.Старые Верхиссы-с.Новые Верхиссы-с.Новлей» | Инсар (Автостанция), Остановка по ул. Пугачевав г. Инсар, Остановка Учхоз, Остановка Дачи, с. Усыскино, Остановка Венера, с. Старые Верхиссы, с. Новые Верхиссы, с. Старые Верхиссы, с. Яндовище, с. Новлей, Остановка Венера, с. Усыскино, Остановка по ул. Пугачева в г. Инсар, г. Инсар (Автостанция) | г. Инсар (ул. Московская, ул. Пугачева), а/д «89Н-04» (до поворота на с. Новые Верхиссы), а/д «89К-224-01», а/д «89К-224-02» (до с. Новые Верхиссы), а/д «89К-224-02» (до поворота на с. Яндовище), а/д «89К-224-15», с. Яндовище (ул. Молодежная), а/д«89К-224-15», а/д «89К-224-02» (до Казанской церкви в с. Новлей), а/д «89К-224-02» (от Казанской церкви в с. Новлей до поворота на с. Новые Верхиссы), а/д «89К-224-01», а/д «89Н-04», г. Инсар (ул. Пугачева, ул. Московская) | 30 км |  В установленных остановочных пунктах | регулируемый | автобус | Малый класс | Евро-2Евро-3 | 10 лет | Ремни безопасности, страхование жизни пассажиров, тахограф, спутниковой навигации ГЛОНАСС, ГЛОНАСС/GPS | пригородный | 1 | 01.04.2023 | ИП Сукачев Д.А | РМ, г.Саранск, ул.Войнова, д.2, кор.7,кв.36 |
| 126 | 3 | «Инсар (Автостанция) – с.Русская Паевка-д.Кульмеж-с.Челмодеевский Майдан – с.Ямщина» | г. Инсар (Автостанция), остановка на а/д «89К-224-04», с. Русская Паевка, д. Кульмеж, с. Челмодеевский Майдан, с. Русская Паевка, с. Ямщина, остановка на а/д «89К-224-04», Инсар (Автостанция) | г. Инсар (ул. Московская), а/д «89К-224-04» (до поворота на с. Русская Паевка), а/д «89К-224-05» (до магазина в с.Кульмеж), а/д «89К-224-05» (до поворота на с. Челмодеевский Майдан), а/д «89К-224-06» (до магазина в с. Челмодеевский Майдан), а/д «89К-224-06», с. Русская Паевка до поворота на г. Инсар, а/д «89К-224-04», а/д «89Н-09» (до поворота на с. Ямщина), с. Ямщина, а/д «89Н-09» (до поворота на г. Инсар), а/д «89К-224-04», г. Инсар (ул. Московская | 51 км |  В установленных остановочных пунктах | регулируемый | автобус | Малый класс | Евро-2Евро-3 | 10 лет | Ремни безопасности, страхование жизни пассажиров, тахограф, спутниковой навигации ГЛОНАСС, ГЛОНАСС/GPS | пригородный | 1 | 01.04.2023 | ИП Сукачев Д.А | РМ, г.Саранск, ул.Войнова, д.2, кор.7,кв.36 |
| 127 | 4 | «Инсар (Автостанция) – с.Шадымо-Рыскино» | г. Инсар (Автостанция), Остановка Неон, Остановка пенькозавод, Новое кладбище, Остановка на въезде в с. Нижняя Вязера, Остановка на выезде из с. Нижняя Вязера, с. Сиалеевская Пятина (школа), поворот на с. Кашаево, с. Языкова Пятина, д. Семеновка, с. Шадымо-Рыскино, д. Семеновка, Остановка поворот на с. Яз. Пятина, поворот на с. Кашаево, с. Сиалеевская Пятина (школа), Остановка на выезде из с. Нижняя Вязера, Остановка на въезде в с. Нижняя Вязера, Остановка пенькозавод, Остановка Неон, г. Инсар (Автостанция). | г. Инсар (ул. Московская, ул. 2-ая Мелиоративная), а/д «89К-224-12 ( до с.Шадымо-Рыскино), г. Инсар (ул. 2-ая Мелиоративная ул. Московская) | 56 км |  В установленных остановочных пунктах | регулируемый | автобус | Малый класс | Евро-2Евро-3 | 10 лет | Ремни безопасности, страхование жизни пассажиров, тахограф, спутниковой навигации ГЛОНАСС, ГЛОНАСС/GPS | пригородный | 1 | 01.04.2023 | ИП Сукачев Д.А | РМ, г.Саранск, ул.Войнова, д.2, кор.7,кв.36 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

**от 16 мая 2023 г. № 194**

Об утверждении политики администрации

Инсарского муниципального района

в отношении обработки персональных

данных

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Инсарского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемую Политику администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия в отношении обработки персональных данных.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Пронина А.Б. - первого заместителя главы Инсарского муниципального района Республики Мордовия.

 А.Б. Пронин

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Приложение

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 16 мая 2023 года №194

**Политика администрации Инсарского муниципального**

**района Республики Мордовия**

**в отношении обработки персональных данных**

1. Настоящий документ (далее – Политика) определяет политику администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных.

2. В Политике используются следующие основные понятия:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

 3. Обработка персональных данных администрацией Инсарского муниципального района Республики Мордовия осуществляется на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Инсарского муниципального района функций, полномочий и обязанностей.

4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки:

1) Ведение кадрового и бухгалтерского учета. Обрабатываемые персональные данные: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных - сведения о состоянии здоровья.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Соискатели; Родственники работников; Уволенные работники.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

2) Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; доходы; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные водительского удостоверения; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных - сведения о состоянии здоровья.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Родственники работников; Уволенные работники.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

3) Обеспечение соблюдения законодательства о муниципальной службе в РФ.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете; сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости, а также: сведения о вакцинации от COVID – 19; сведения о наличии противопоказаний к вакцинации от COVID – 19; результаты тестирования на COVID – 19; сведения об измерении температуры тела; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых муниципальным служащим, гражданином РФ, претендующим на замещение должностей муниципальной службы размещалась информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, классный чин.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Родственники работников; Уволенные работники; муниципальные служащие, уволенные муниципальные служащие, близкие родственники муниципальных служащих.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; накопление; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (предоставление, доступ); блокирование; удаление; уничтожение; распространение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

4). Обеспечение соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; семейное положение; имущественное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации).

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; Родственники работников; Уволенные работники; муниципальные служащие, уволенные муниципальные служащие, близкие родственники муниципальных служащих.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; блокирование; удаление; уничтожение; распространение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

5) Оказание государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством РФ.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; СНИЛС; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: получатели услуг.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; блокирование; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

6) Подбор персонала (соискателей) на вакантные должности оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; профессия; сведения об образовании.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Соискатели.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий: сбор; использование.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

7) Обеспечение прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; сведения об образовании.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Учащиеся; Студенты.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий: сбор; хранение; удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

8) Обеспечение пропускного режима на территорию оператора.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Работники; муниципальные служащие.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий: сбор; хранение; передача (предоставление, доступ); уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

9) Рассмотрение обращений граждан.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес электронной почты; адрес места жительства; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Посетители сайта, граждане, обратившиеся с заявлениями, обращениями, жалобами.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; запись; накопление; хранение; использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

10) Участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; данные документа, удостоверяющего личность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Законные представители, участники административного производства.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Перечень действий: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование; передача (предоставление, доступ); удаление; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет.

11) Проведение публично-профилактических мероприятий.

Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; должность.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: Учащиеся; Студенты; индивидуальные предприниматели, физические лица (представители юридических лиц) – участники семинаров, конференций, дней открытых дверей.

Правовое основание обработки персональных данных: обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

Перечень действий: сбор; хранение; уничтожение.

Способы обработки: смешанная; без передачи по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

5. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами администрации Инсарского муниципального района.

Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. При обработке персональных данных администрация Инсарского муниципального района принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7. В случае достижения цели обработки персональных данных администрация Инсарского муниципального района прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Управления) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между администрацией Инсарского муниципального района и субъектом персональных данных.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**г. Инсар**

**от 17 мая 2023 г. № 196**

Об утверждении Плана основных мероприятий

Инсарского муниципального района Республики

Мордовия в области гражданской обороны,

предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций,

обеспечения пожарной безопасности и

безопасности людей на водных объектах

на 2023 год

В соответствии с Федеральным Законом от 06. 10. 2003г. №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом администрации Инсарского муниципального района, в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый план основных мероприятий Инсарского муниципального района Республики Мордовия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на 2023 год.

 2.Рекомендовать главам администраций городского поселения Инсар, сельских поселений, руководителям организаций и предприятий, независимо от форм собственности, расположенных на территории Инсарского муниципального района, обеспечить выполнение основных мероприятий, согласно прилагаемому плану.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4.Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1января 2023 года.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник Главного управления МинистерстваРоссийской Федерации по делам гражданскойобороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Мордовия генерал-майор внутренней службы  С.В. Репин  «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииИнсарского муниципального района№\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

План основных мероприятий Инсарского муниципального района Республики Мордовия в области

гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах

на 2023 год

г. Инсар

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срокисполнения | Исполнители | Соисполнители |
| I.Мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидациичрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, проводимые под руководством Главы Республики Мордовия и ГУ МЧС России по Республике Мордовия, в части касающейся Инсарского муниципального района |
| 1. | Организация проведения Крещенских купаний  | январь | ОМСУ РМ, Минздрав Республики Мордовия,ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию) | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, консультант АК и вопросам ГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 2. | Участие в учебно-методическом сборе по подведению итогов деятельности в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в 2022 году и постановке задач на 2023 г. | январь | Глава Республики Мордовия, КЧС и ОПБ Республики Мордовия, ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), ГК ЧС Республики Мордовия, ТО и ФОИВ (по согласованию), организации, ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ» | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, начальник ПСЧ-15 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Мордовия,консультант АК и вопросам ГО и ЧС Инсарскогомуниципального района, директор МКУ«ЕДДС» Инсарского муниципального района |
| 3. | Корректировка Плана действий Инсарского муниципального района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | январь-март | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 4. | Уточнение (корректировка) плана приведения в готовность гражданской обороны в период нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации | до 1 февраля | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 5. | Уточнение (корректировка) плана гражданской обороны и защиты населения Инсарского муниципального района | до10 февраля | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 6. | Направление доклада о состоянии гражданской обороны Инсарского муниципального района за 2022 год | до10 февраля | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 7. | Подготовка и проведение предупредительно-профилактических и спасательных мероприятий в период весеннего паводка на территории Инсарского муниципального района | февраль-май | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, ПСЧ-15 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Мордовия, инспектор ГИМС, главы поселений |
| 8. | Направление материалов о состоянии защиты населения и территории Инсарского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в 2022 году | до 1 марта | Глава Инсарского муниципального района | Консультант административной комиссии и вопросам ГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 9. | Проведение комплексной проверки готовности автоматизированной системы оповещения населения  | 1 марта,4 октября | Минцифры Республики Мордовия, ГК ЧС Республики Мордовия, ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ», | Глава Инсарского муниципального района, начальник Инсарского узла связи ПАО «Ростелеком»,Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 10. | Участие в учебно-методическом сборе с должностными лицами, специально уполномоченными на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны органов местного самоуправления Республики Мордовия | март, июнь, сентябрь, декабрь | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), ГК ЧС Республики Мордовия, ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ», ОМСУ | Консультант административной комиссии и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 11. | Участие в учебно-методических сборах с начальниками единой диспетчерской службы муниципальных районов  | март, июнь, сентябрь, декабрь | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию) | Директор МКУ «ЕДДС» Инсарского муниципального района |
| 12. | Всероссийский открытый урок по основам безопасности жизнедеятельности | март, апрель, сентябрь, декабрь | Минобразование Республики Мордовия, ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ», ГКУ Республики Мордовия «Мордовская РАСС», ГКУ Республики Мордовия «УПС» | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района |
| 13. | Памятное мероприятие, посвященное Дню участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф. | 26 апреля | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), ГК ЧС Республики Мордовия, ГКУ РМ «СУГЗ» | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района |
| 14. | Участие в командно-штабном учении с органами управления и силами РСЧС Республики Мордовия по отработке вопросов ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, возникших в результате пожаров, защиты населенных пунктов, объектов экономики и социальной инфраструктуры от лесных (ландшафтных) пожаров, а также безаварийного пропуска весеннего половодья в 2023 году | апрель | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), Минлесхоз Республики Мордовия, ГК ЧС Республики Мордовия, органы управления, силы и средства ТП РСЧС | КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, МКУ «ЕДДС» Инсарского муниципального района |
| 15. | Торжественное собрание, посвященное празднованию Дня пожарной охраны | апрель | ГК ЧС Республики Мордовия, ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию) | Глава Инсарского муниципального района, начальник ПСЧ-15 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Мордовия |
| 16. | Приемка в эксплуатацию загородного детского оздоровительного лагеря к летнему сезону |  | Минобразование Республики Мордовия, ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), МВД по Республике Мордовия (по согласованию), ОМСУ (по согласованию),Госкоммолодежи Республики Мордовия | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района |
| 17. | Создание пляжной инфраструктуры (мест отдыха у воды) на территории Инсарского муниципального района  | до июня | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Инсарского муниципального района | Главы городского и сельских поселений Инсарского муниципального района |
| 19. |  Организация работы мобильных групп по контролю обстановки, проведения профилактических мероприятий и обеспечению общественного порядка в местах отдыха населения на водных объектах | май-август, ноябрь, март-апрель | ОМСУ (по согласованию), ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), МВД по Республике Мордовия (по согласованию) | Главы городского и сельских поселений Инсарского муниципального района, ОП №9 ММО МВД РФ «Ковылкинский», консультант АК и вопросам ГО и ЧС Инсарского района |
| 20. | Организация и проведение акций «Научись плавать», «Дети на воде» | май-сентябрь | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию) | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, инспектор ГИМС |
| 21. | Спортивные соревнования «Школа безопасности» для воспитанников детских домов | май | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), Минобразование Республики Мордовия, ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ» | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района |
| 22. | Республиканские соревнования (конкурс) учащихся Республики Мордовия «Школа безопасности» | май-июнь | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), Минобразование Республики Мордовия, ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ» | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, консультант АК и вопросам ГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 23. | Участие в смотре-конкурсе врачебно-сестринских бригад службы медицины катастроф Республики Мордовия | сентябрь | Минздрав РМ, ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ» | ГБУЗ «Инсарская РБ» |
| 24. | Месячник гражданской обороны | октябрь | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, ОМСУ |
| 25. |  Участие в штабной тренировке по теме «Действия органов управления и сил территориальной подсистемы и звеньев территориальной подсистемы Республики Мордовия РСЧС при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» | по отдельному плану | Главное управление МЧС России по Республике Мордовия(по согласованию), органы управления, силы и средства ТП Республики Мордовия РСЧС | КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района |
| II. Мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, проводимые под руководством Главы и председателя КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района |
| 1. | Доклад о состоянии Гражданской обороны | до 10 января | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 2. | Направление в ГКУ Республики Мордовия «СУГЗ» заявок на обучение должностных лиц ГО уполномоченных работников ТП единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, работников, ответственных за антитеррористическую защищенность объектов (территорий), и мобилизационных работников муниципальных образований в очередном (следующем) году | до 1 декабря | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 3. | Разработка и утверждение плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2024 год  | до 30 декабря 2023 г. | Глава Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 4. | Участие в торжественном собрании, посвященное празднованию Дня спасателя Российской Федерации | ноябрь | Глава Инсарского муниципального района | Начальник ПСЧ-15 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ |
| 5. | Организация работы по приспособлению подвальных и иных заглубленных помещений под защитные сооружения гражданской обороны на территории Инсарского муниципального района | в течение года | Отдел архитектуры и ЖКХ администрации Инсарского муниципального района,ООО «Простор» | Руководители организаций и предприятий (по согласованию),Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 6. | Заседания КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | по плану работы Комиссии | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 7. | Заседание Комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Инсарского муниципального района | по плану работы Комиссии | Председатель Комиссии ПУФ Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 8. | Заседание эвакуационной комиссии Инсарского муниципального района | по плану работы Комиссии | Председатель эвакуационной комиссии Инсарского муниципального района | Консультант АК и вопросамГО и ЧС Инсарскогомуниципального района |
| 9. | Участие в проведении родительских собраний, общешкольных совещаний, встреч, организация круглых столов, направленных на профилактику пожаров по причине детской шалости и неосторожного обращения с огнем и бытовой техникой | ежеквартально | ГУ МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию), МинобразованиеРеспублики Мордовия | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, руководители учебных учреждений Инсарского муниципального района(по согласованию) |
| 10. | Обеспечение готовности систем инженерной защиты, гидротехнических сооружений в период прохождения весеннего половодья и летне-осенних паводков | март - октябрь | Заместитель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района, главы сельских поселений, руководители организаций(по согласованию) |
| 11. | Обеспечение подготовки водоочистных, канализационных сооружений, а также мест хранения минеральных удобрений и агрохимикатов к безопасному пропуску паводковых вод | март | Заместитель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района, управление по работе с отраслями АПК и ЛПХ граждан | Главы городского и сельских поселений (по согласованию), руководители организаций(по согласованию) |
| 12. | Обеспечение контроля за соблюдением собственниками водохранилищных гидротехнических сооружений и эксплуатирующими организациями установленных режимов пропуска половодья | март - октябрь | Заместитель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района | Главы городского и сельских поселений (посогласованию), руководители организаций (по согласованию) |
| 13. | Обеспечение обустройства всех сибиреязвенных скотомогильников, биотермических ям и мест захоронения трупов сибиреязвенных животных, попадающих в зоны возможного затопления в соответствии с ветеринарно-санитарными требованиями | март | Заместитель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района, управление по работе с отраслями АПК и ЛПХ граждан. | Главы городского и сельских поселений (по согласованию), руководители организаций(по согласованию) |
| 14. | Организация контроля за санитарно-эпидемиологическим состоянием социально значимых учреждений, а также объектов водоснабжения и водоотведения | в течение года | Заместитель председателя КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Заместитель главы по вопросам ЖКХ администрации Инсарского муниципального района,главы городского и сельских поселений |
| 15. | Обеспечение контроля за выполнением противопожарных мероприятий, направленных на предотвращение угрозы распространения пожаров на населенные пункты | апрель - сентябрь | Председатель и заместитель председателя КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, начальник ПСЧ-15 ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Мордовия(по согласованию) | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС, главы сельских поселений, руководители организаций, предприятий и учреждений Инсарскогомуниципального района(по согласованию) |
| 16. | Организация контроля исполнения правообладателями территорий, примыкающих к лесам, мероприятий, направленных на защиту от угроз перехода природных пожаров на земли лесного фонда, сельскохозяйственного назначения и иных категорий | апрель - сентябрь | Заместитель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района, главы городского и сельских поселений (по согласованию), руководители организаций, предприятий иучреждений Инсарского муниципального района(по согласованию) |
| 17. | Организация проведения работ по противопожарному обустройству полос отвода автомобильных и железных дорог, полос отвода и охранных зон железных дорог, линий связи и электропередач, газо- и нефтепроводов, в том числе по недопущению выжиганий сухой травы, разведения костров, сжигания хвороста, порубочных остатков и горючих материалов в указанных зонах | апрель - сентябрь | Председатель КЧС и ОПБИнсарского муниципального района | Главы городского и сельских поселений (по согласованию),руководители организаций, предприятий иучреждений Инсарскогомуниципального района(по согласованию) |
| 18. | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению аварийности маломерных судов и обеспечению безопасности людей на водных объектах | май - сентябрь | Заместитель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района, инспектор ГИМС | Главы городского и сельских поселений района(по согласованию) |
| 19. | Освещение в СМИ вопросов гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах | не реже 1 раза в квартал | Члены КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района, редактор АНО "Редакция газеты "Инсарский вестник"(по согласованию) |
| 20. | Информирование населения об угрозе и по фактам возникновения опасных явлений (гидрометеорологические, природные), комплекса неблагоприятных явлений (КНЯ), экстремально-высоких уровней загрязнения (вода, воздух - ЭВУЗ) | в течение года | МКУ "ЕДДС Инсарского муниципального района" | Заместители Главы района, начальники отделов администрации района, главы сельских поселений (по согласованию) |
| 21. | Организация и проведение «Дня защиты детей в учебных учреждениях общего и профессионального образования» | июнь | Заместитетель председателяКЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Руководители учебных учреждений общего и профессионального образования |
| 22. | Организация и проведение акции «Чистый берег» | май | Заместитетель председателяКЧС и ОПБИнсарского муниципального района | Главы городского и сельских поселений (по согласованию),руководители организаций, предприятий и учреждений Инсарского муниципального района(по согласованию) |
| 23. | Тренировка с органами управления администрации городского поселения Инсар по теме «Обеспечение безопасности в купальный сезон»  | июнь | Заместитетель председателяКЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Администрация городского поселения Инсар,директор «ЕДДС» Инсарского муниципального района |
| 24.  | Проведение практических занятий с детьми в школьных лагерях по правилам поведения и мерам безопасности на воде | июнь-август | ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по РМ» | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района |
| 25. | Тренировка на базе администрации Инсарского муниципального района по теме: «Эвакуация людей при пожаре в здании» | август | Заместитель председателяКЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Директор МКУ «ЕДДС» Инсарского муниципального района, консультант АК, вопросам ГО |
| 26.  | Участие в КШУ «Паводок -2023» | март | Члены КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Заместитетель председателяКЧС и ОПБ Инсарского муниципального района |
| 27. | Участие в штабной тренировке по гражданской обороне | октябрь | Члены КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО иЧС Инсарского муниципального района |
| 28. | Проверка систем оповещения населения с помощью автомобилей с СГУ и других звуковых сигналов | ежеквартально | Заместитетель председателяКЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района |
| 29. | Тренировки с учащимися общеобразовательных учреждений с отработкой плана эвакуации при возникновении пожара  | 1 раз в квартал | Заместитетель председателяКЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района |
|  | Отчет о ходе выполнения Плана основных мероприятий | ежемесячнодо 10 числа, следующего за отчетным | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района |
| 30. | Документы по подготовке КШУ, КШТ, ШТ - замысел, план-календарь, план наращивания обстановки, план практических мероприятий представлять. | не позднее чем за 30 дней до проведения | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района |
| 31. | Отчеты о результатах проведения командно-штабных (штабных) учений, специальных, комплексных и других учений представлять  | не позднее 10дней по окончании проведения | Председатель КЧС и ОПБИнсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района |
| 32. | Донесение о создании, наличии, использовании и восполнении резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера за муниципальное образование | в течение года | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района | Консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района |
| 33. | Корректировка нормативной правовой базы по вопросам ГО, предупреждения ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах с учетом современных социально-экономических условий, изменения федеральной и республиканской нормативно правовой базы | в течение года | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района, консультант АК, вопросам ГО и ЧС Инсарского муниципального района | Начальник МКУ «ЕДДС» Инсарского муниципального района, главы городского и сельских поселений |
| 34. | Проведение работ по обеспечению безопасности на объектах с массовым пребыванием людей, в период проведения праздничных и других мероприятий | в течение года | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района  | Члены КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района |

Глава Инсарского муниципального района,

председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям

и обеспечению пожарной безопасности

Инсарского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Х.Ш. Якуббаев

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Консультант административной комиссии и вопросам ГО и ЧС

Инсарского муниципального района,

секретарь комиссии по чрезвычайным ситуациям

и обеспечению пожарной безопасности

Инсарского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ф. Асташкина

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**П Р О Т О К О Л**

 **ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

 от 16 мая 2023 года

 **Место проведения:** зал администрации

 Инсарского муниципального района.

 **Время проведения:** 17 часов 30 минут.

 **Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний:**

1. Радаев А.В. – председатель Совета депутатов Инсарского муниципального района, председатель рабочей группы;

2. Акишин С.В.— заместитель главы- Руководитель аппарата администрации Инсарского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы;

3. Ларина Т.Н.- начальник организационно-правового управления администрации Инсарского муниципального района, секретарь рабочей группы;

 Члены рабочей группы:

 4. Бикмаева Ольга Васильевна- депутат Совета депутатов Инсарского муниципального района по Инсарскому одномандатному избирательному округу № 8;

 5.Мартынова Светлана Сергеевна- депутат Совета депутатов Инсарского муниципального района по Инсарско – Казеевскому одномандатному избирательному округу №4;

 6.Пронин А.Б.- первый заместитель главы Инсарского муниципального района;

 7.Синичкин А.П.- заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района .

**Присутствовали:** члены рабочей группы по проведению публичных слушаний, представители общественности, политических партий и общественных объединений, ответственные работники органов местного самоуправления.

 **Повестка дня:**

1. Обсуждение проекта решения Совета депутатов Инсарского муниципального « О внесении изменений в Устав Инсарского муниципального района Республики Мордовия».
2. Обсуждение проекта постановления администрации Инсарского муниципального района «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 13:09:0310003:438».

**Слушали:** А.В. Радаева, который пояснил, что слушания проводятся в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Инсарского муниципального района от 09.02.2022г. № 12 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия».

 Решением Совета депутатов Инсарского муниципального района от 26.04.2023года №24 объявлено о проведении публичных слушаний по вопросу« О внесении изменений в Устав Инсарского муниципального района Республики Мордовия» , определено место, время слушаний, утверждена рабочая группа. Данный нормативный документ 26.04.2023 года был опубликован в Информационном бюллетене Инсарского муниципального района № 7.

Постановлением Главы Инсарского муниципального района от 02.05.2023г. №12 объявлено о проведении публичных слушаний по вопросу «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 13:09:0310003:438» , определено место, время слушаний, утверждена рабочая группа.Данный нормативный документ 02.05.2023 года был опубликован в Информационном бюллетене Инсарского муниципального района № 8.

 В целях размещения материалов и информации для заблаговременного оповещения жителей Инсарского муниципального района о времени и месте проведения публичных слушаний, обеспечения возможности представления жителями Инсарского муниципального района своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту, а также для участия жителей в публичных слушаниях и для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений используется федеральная государственная система «Единый портал государственных и муниципальных функций».

С момента опубликования рабочей группой, согласно требуемой форме, принимались предложения.

 По вышеуказанным вопросам предложений в установленный срок не поступило.

 По первому вопросу «О внесении изменений в Устав Инсарского муниципального района Республики Мордовия» слово предоставляется Лариной Т.Н. – начальнику организационно-правового управления администрации Инсарского муниципального района.

 - Будут ли замечания, дополнения по данному вопросу ?

 - Нет.

 Решили:

Вынести проект решения Совета депутатов Инсарского муниципального района «О внесении изменений в Устав Инсарского муниципального района Республики Мордовия» на обсуждение ближайшей сессии Совета депутатов Инсарского муниципального района.

По вопросу «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 13:09:0310003:438» слово предоставляется Урсовой О.А. –и.о. заместителя начальника управления, заведующей отделом по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района.

 - Будут ли замечания, дополнения по данному вопросу ?

 - Нет.

 Решили:

Предложить администрации Инсарского муниципального района внести в соответствующие изменения в отношении земельного участка с кадастровым номером 13:09:0310003:438.

Председательствующий А.В. Радаев

Секретарь Т.Н. Ларина

**И Т О Г О В Ы Й Д О К У М Е Н Т**

**публичных слушаний**

Публичные слушания были назначены решением Совета депутатов Инсарского муниципального района от 26.04.2023года №24 , которое было опубликовано 26 апреля 2023 года в Информационном бюллетене Инсарского муниципального района № 7 .

Публичные слушания размещены в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных функций».

 Тема публичных слушаний: Обсуждение проекта решения Совета депутатов Инсарского муниципального « О внесении изменений в Устав Инсарского муниципального района Республики Мордовия».

Дата и время проведения: 16 мая 2023 года в 17 часов 30 минут.

Место проведения: зал заседаний администрации Инсарского муниципального района, расположенный по адресу: г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28.

 Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний:

1. Радаев А.В. – председатель Совета депутатов Инсарского муниципального района, председатель рабочей группы;

2. Акишин С.В.— заместитель главы- Руководитель аппарата администрации Инсарского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы;

3. Ларина Т.Н.- начальник организационно-правового управления администрации Инсарского муниципального района, секретарь рабочей группы;

 Члены рабочей группы:

 4. Бикмаева Ольга Васильевна- депутат Совета депутатов Инсарского муниципального района по Инсарскому одномандатному избирательному округу № 8;

 5.Мартынова Светлана Сергеевна- депутат Совета депутатов Инсарского муниципального района по Инсарско – Казеевскому одномандатному избирательному округу №4;

 6.Пронин А.Б.- первый заместитель главы Инсарского муниципального района;

 7.Синичкин А.П.- заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района .

Присутствовали: члены рабочей группы по проведению публичных слушаний, представители общественности, политических партий и общественных объединений, ответственные работники органов местного самоуправления.

Слушали: Радаева А.В., который пояснил, что предложений по обсуждаемому вопросу в установленный срок не поступало.

 Решили: предложить администрации Инсарского муниципального района вынести проект решения Совета депутатов Инсарского муниципального района «« О внесении изменений в Устав Инсарского муниципального района Республики Мордовия»» на обсуждение ближайшей сессии Совета депутатов Инсарского муниципального района.

Председательствующий А.В. Радаев

Секретарь Т.Н. Ларина

**И Т О Г О В Ы Й Д О К У М Е Н Т**

**публичных слушаний**

Публичные слушания были назначены постановлением главы Инсарского муниципального района от 02.05.2023г. № 12, которое было опубликовано 02.05.2023 г. года в Информационном бюллетене Инсарского муниципального района № 8.

 Тема публичных слушаний: обсуждение вопроса «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 13:09:0310003:438».

Публичные слушания размещены в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных функций».

 Дата и время проведения: 16 мая 2023 года в 17 часов 30 минут.

 Место проведения: зал заседаний администрации Инсарского муниципального района, расположенный по адресу: г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28.

 Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний:

1. Радаев А.В. – председатель Совета депутатов Инсарского муниципального района, председатель рабочей группы;

2. Акишин С.В.— заместитель главы- Руководитель аппарата администрации Инсарского муниципального района, заместитель председателя рабочей группы;

3. Ларина Т.Н.- начальник организационно-правового управления администрации Инсарского муниципального района, секретарь рабочей группы;

 Члены рабочей группы:

 4. Бикмаева Ольга Васильевна- депутат Совета депутатов Инсарского муниципального района по Инсарскому одномандатному избирательному округу № 8;

 5.Мартынова Светлана Сергеевна- депутат Совета депутатов Инсарского муниципального района по Инсарско – Казеевскому одномандатному избирательному округу №4;

 6.Пронин А.Б.- первый заместитель главы Инсарского муниципального района;

 7.Синичкин А.П.- заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района .

Присутствовали: члены рабочей группы по проведению публичных слушаний, представители общественности, политических партий и общественных объединений, ответственные работники органов местного самоуправления.

Слушали: Радаева А.В., который пояснил, что предложений по обсуждаемому вопросу в установленный срок не поступало.

 Решили: предложить администрации Инсарского муниципального района на основании протокола проведения публичных слушаний и итогового документа публичных слушаний от 16.05.2023 г. внести соответствующие изменения в отношении земельного участка с кадастровым номером 13:09:0310003:438, площадью 231 кв.м., расположенного по адресу: Республика Мордовия, Инсарский муниципальный район, Нововерхисское сельское поселение, село Старые Верхиссы, улица Центральная, 2а, с разрешенным использованием «сельскохозяйственные угодья (пашни, сады, огороды, луга, пастбища)» на разрешенное использование «Связь», в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Мордовия.

Председательствующий А.В. Радаев

Секретарь Т.Н. Ларина