

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
№ 10 (10) (2020 год) часть 2**  
Приложение к районной газете «Белозерье»  
от 30 апреля 2020 года

**СОДЕРЖАНИЕ:**

**Администрация Куноостьского сельского поселения**

- постановление от 24.04.2020 №32 «О внесении изменений в постановление администрации поселения от 11.07.2016 №53»;
- постановление от 24.04.2020 №33 «О внесении изменения в постановление администрации поселения от 28.02.2011 №32»;
- постановление от 24.04.2020 №34 «Об утверждении Положения об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноостьского сельского поселения.

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНООСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.04.2020 № 32

**О внесении изменений в постановление администрации поселения  
от 11.07.2016 № 53**

В соответствии с Правилами благоустройства территории Куноостьского сельского поселения, утвержденными решением Совета поселения от 21.06.2018 № 19

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на осуществление земляных работ, утвержденный постановлением администрации поселения от 11.07.2016 №53, следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

- пункт 2.5. дополнить абзацем следующего содержания: «решением Совета поселения от 21.06.2018 № 19 «Об утверждении Правил благоустройства территории Куноостьского сельского поселения» (с последующими изменениями).».

- подпункт 2.6.1. пункта 2.6. изложить в следующей редакции: «2.6.1. Для получения разрешения на осуществление земляных работ заявитель представляет:

1. Заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4. Проектную документацию, согласованную с:

- владельцами инженерных сооружений и коммуникаций, расположенных в зоне производства земляных работ;
- землепользователями, на территории которых будут производиться земляные работы.

При проведении работ по бурению скважин на воду - проект, включающий разделы:

местоположение проектируемого источника;

рельеф местности;

геология (и гидрогеология) участка;

предпочтительная конструкция скважины и фильтрационной системы;  
способ бурения;  
проведение проб.

5. Схему организации движения транспорта, пешеходов и ограждения мест осуществления работ (при производстве земляных работ на проезжей части дорог).

6. Календарный график производства работ с указанием даты начала и окончания каждого этапа работ в пределах запрашиваемого срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

7. Копию лицензии на право производства работ, указанных в заявлении (если таковая требуется в соответствии с законодательством).

8. Копию приказа о назначении ответственного за производство работ.

9. Копии договоров заказчика на выполнение подрядных работ (при их наличии).

10. Соглашение с собственником(ами) или уполномоченным им(и) лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земляные работы (в случае осуществления работ на земельном участке многоквартирного жилого дома – протокол собрания собственников жилых помещений).».

1.2. В разделе V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», его должностных лиц либо муниципальных служащих»:

- наименование изложить в следующей редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 –ФЗ, или их работников»;

- пункт 5.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его работника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.»;

- пункт 5.3. дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.».

- дополнить пунктами 5.13., 5.14. следующего содержания: «5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

- пункт 5.13. считать пунктом 5.15.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в районной газете «Белозерье», подлежит размещению на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.04.2020 № 33

**О внесении изменения в постановление администрации поселения  
от 28.02.2011 № 32**

В соответствии с законом Вологодской области от 13.03.2020 № 4669-ОЗ «О внесении изменений в закон области «Об административных правонарушениях в Вологодской области», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень должностных лиц органов местного самоуправления Куноньского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации Куноньского сельского поселения от 28.02.2011 № 32 (с последующими изменениями и дополнениями) изменение, заменив в абзаце четвертом цифры «1.4-1.7,» цифрами «1.5-1.7,».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Глава Куноньского сельского поселения: С.В. Чудинова.*

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.04.2020 № 34

**Об утверждении Положения об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Глава Куноньского сельского поселения С.В. Чудинова.*

*Утверждено  
постановлением  
от 24.04.2020 № 34*

**ПОЛОЖЕНИЕ****об организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения.****Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, принципы, содержание и порядок организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения (далее - администрации поселения).

1.2. Целью организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации поселения является обновление теоретических и практических знаний муниципальных служащих в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к организации муниципального управления, обеспечение уровня профессиональной подготовки для эффективного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Профессиональная подготовка и организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих администрации поселения является обновлением теоретических и практических знаний муниципальных служащих и осуществляется исходя из следующих принципов:

а) непрерывности и обязательности организации дополнительного профессионального образования, подготовки и переподготовки муниципальных служащих администрации поселения - как неотъемлемой части исполнения должностных обязанностей в соответствии с квалификационными требованиями по должности;

- б) периодичность проведения обучения;
- в) строго профессиональная подготовка и подготовка кадров для муниципальной службы по направлениям их деятельности или для формирования кадрового резерва;
- г) дифференциация обязательных программ профессиональной подготовки и получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в зависимости от групп муниципальных должностей и профессиональной специализации.

## **2. Предмет и содержание дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения.**

2.1. Организация профессионального образования и подготовки муниципальных служащих осуществляется в форме обучения с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы, а также в форме дистанционного обучения.

2.2. На период профессиональной подготовки и подготовки кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования за муниципальными служащими, обучающимися по направлению представителя нанимателя (работодателя) сохраняется место работы и средний заработок по замещаемой должности.

## **3. Основания для направления муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения для получения дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих.**

3.1. Орган местного самоуправления муниципального образования для решения вопросов, связанных с получением дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих, вправе создать Комиссию по целевой подготовке кадров.

Состав Комиссии по целевой подготовке кадров утверждается распоряжением Главы сельского поселения.

3.2. Основанием для направления муниципальных служащих администрации поселения для получения дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих является решение Комиссии по целевой подготовке кадров.

3.2. Решение Комиссии по целевой подготовке кадров принимается на основании:

- а) результатов аттестации;
- б) наступления очередного срока прохождения курса специального обучения муниципального служащего;
- в) ходатайства представителя нанимателя (работодателя) в целях обеспечения возможности поддержания уровня квалификации муниципального служащего, достаточного для исполнения должностных полномочий.
- г) включения в кадровый резерв.

3.3. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительного профессионального образования осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя (работодателя), но не реже 1 раза в три года.

3.4. Уровень образования муниципального служащего, направляемого на получение дополнительного профессионального образования, не должен быть ниже уровня образования, требуемого для нового вида (направления) профессиональной деятельности.

3.5. Основанием для направления на профессиональную переподготовку может являться возложение или планирование возложения на муниципального служащего дополнительных функций.

## **4. Организация работы по дополнительному профессиональному образованию и подготовке муниципальных служащих администрации Куноньского сельского поселения.**

4.1. Работу по организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих осуществляет администрация поселения.

4.2. Предложения по дополнительному профессиональному образованию и подготовке муниципальных служащих администрации поселения на очередной финансовый год и на плановый период в срок до 1 мая текущего года вносит Комиссия по целевой подготовке кадров.

4.3. Администрация поселения:

4.3.1. Организует по предложению Комиссии по целевой подготовке кадров проведение отбора кандидатов на дополнительное профессиональное образование и подготовку за счет средств местного бюджета.

Процесс отбора кандидатов предусматривает:

а) этап формирования пакета документов и их рассмотрения (ходатайство представителя нанимателя (работодателя); заявление кандидата, желающего получить новую специальность и (или) квалификацию на условиях, предусмотренных настоящим Положением; копии документов об образовании);

б) этап собеседования с кандидатом о его профессиональной служебной деятельности.

Решение о включении участника отбора в список на обучение за счет средств местного бюджета принимается на основании выявленных в ходе конкурсного отбора способностей кандидата к организаторской, аналитической, управленческой работе.

4.3.2. Формирует на основании отбора кандидатов проект плана по дополнительному профессиональному образованию и подготовке муниципальных служащих администрации поселения на очередной финансовый год и плановый период.

В первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на дополнительное профессиональное образование и подготовку муниципальных служащих администрации поселения, включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на вышестоящие должности муниципальной службы или должности муниципальной службы иной специализации.

При определении потребности в организации дополнительного профессионального образования и подготовке муни-

ципальных служащих администрации поселения не учитываются:

- а) обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре без отрыва от муниципальной службы;
- б) обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;
- в) достигшие предельного возраста нахождения на службе в расчетном году;
- г) находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);
- д) проходившие профессиональную подготовку, переподготовку, или окончившие учебные заведения в течение двух календарных лет, предшествующих расчетному.

4.3.3. Представляет проект плана организации дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации поселения на очередной финансовый год и на плановый период на утверждение Главе поселения.

4.3.4. Направляет утвержденный план дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации поселения в финансовое управление Белозерского муниципального района (либо в иной орган местного самоуправления, наделенный полномочиями в сфере исполнения бюджета) для представления в установленном порядке сведений, необходимых при формировании бюджета и среднесрочного финансового плана Куноостского сельского поселения.

4.3.5. Осуществляет закупку товара, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, а именно: услуг по организации дополнительного профессионального образования и подготовку муниципальных служащих администрации поселения (далее - услуг) на очередной финансовый год в течение 30 дней после утверждения местного бюджета в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на эти цели, и представляет их контрактному управляющему (либо в иной орган местного самоуправления, наделенный полномочиями в сфере определения поставщиков, исполнителей при осуществлении закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд).

4.3.6. Осуществляет подготовку проектов муниципальных контрактов на обучение муниципальных служащих администрации поселения и организует процесс заключения муниципальных контрактов с победителями процедур размещения муниципального заказа.

4.3.7. Составляет и согласовывает с представителем нанимателя (работодателя) график организации дополнительного профессионального образования и подготовку муниципальных служащих администрации поселения (далее - График) и представляет его на утверждение Главе поселения.

4.3.8. Доводит График до сведения представителя нанимателя (работодателя) в течение 5 рабочих дней с момента утверждения Графика.

4.3.9. Вносит изменения в График по кандидатуре на обучение или программе обучения (в случае необходимости) по согласованию с образовательными учреждениями.

4.3.10. Готовит проект ученического договора, заключаемого представителем нанимателя (работодателя) и муниципальным служащим администрации поселения, направляемым на дополнительное профессиональное образование и подготовку за счет средств местного бюджета.

Условия ученического договора определены статьей 199 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- наименование сторон;
- указание на конкретную квалификацию, приобретаемую учеником;
- обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;
- срок ученичества;
- размер оплаты в период ученичества.
- иные условия, определенные соглашением сторон.

Кроме того, договор должен включать следующие условия:

- срок, в течение которого муниципальный служащий администрации поселения в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией должен проработать по трудовому договору не менее пяти лет после окончания обучения;
- в случае увольнения до истечения срока, предусмотренного в договоре, муниципальный служащий администрации поселения обязан возместить затраты, произведенные за счет средств местного бюджета, на его обучение.

4.3.11. Организует направление на обучение в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

4.3.12. Контролирует прохождение муниципальными служащими администрации поселения обучения, а также выполнение образовательными учреждениями условий соответствующего муниципального контракта.

4.3.13. Представляет в установленный срок после завершения календарного года Главе поселения аналитическую записку об итогах обучения муниципальных служащих администрации поселения за прошедший год.

4.4.14. Использует данные об обучении служащих при подготовке предложений по их должностному продвижению.

## **5. Подготовка граждан для муниципальной службы на договорной основе.**

5.1. Подготовка граждан для муниципальной службы на договорной основе осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между администрацией поселения и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном администрацией поселения в течение установленного срока после окончания обучения.

5.3. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого администрация поселения предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

5.4. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном постановлением Правительства Вологодской области.

5.5. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.6. Ответственным исполнителем организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе является администрация поселения.

**6. Финансирование расходов, связанных с организацией дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации Куноостьского сельского поселения.**

6.1. Финансирование расходов, связанных с организацией дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации поселения осуществляется за счет средств местного бюджета.

6.2. Получение дополнительного профессионального образования и подготовки муниципальных служащих администрации поселения по инициативе работников осуществляется за счет личных средств работников.

6.3. Муниципальные служащие администрации поселения, получающие дополнительное профессиональное образование и проходящие подготовку за счет средств местного бюджета и увольняющиеся по собственной инициативе из администрации поселения в период обучения, теряют право на дальнейшее обучение за счет средств местного бюджета.

6.4. Муниципальным служащим, увольняемым из администрации поселения в связи с сокращением штата или численности служащих в период прохождения и получения дополнительного профессионального образования и подготовки гарантируется право на продолжение обучения за счет средств местного бюджета.

6.5. В случае увольнения по собственной инициативе до истечения срока подготовки для муниципальной службы и получения дополнительного профессионального образования муниципальный служащий администрации поселения обязан возместить затраты, произведенные за счет средств местного бюджета, на его обучение.

**«Официальный вестник Белозерского муниципального района»  
приложение к районной газете  
«Белозерье» от 30 апреля 2020 года №10 (10) (часть 2)**

<b>Учредитель:</b> Автономная некоммерческая организация «Редакционно- издательский комплекс «Белозерье». <b>Главный редактор</b> <b>С.В. Онегина.</b>	Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, ул. Дзержинского, 47. Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия тел/факс 2-12-58; e-mail: belozeriegazeta@mail.ru; rikbel@rambler.ru. Индекс 51002. Печать офсетная. Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье». 161200 г. Белозерск, Дзержинского, 47. Распространяется бесплатно. 12+ Тираж 999.
--	--