

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 6 (33) часть 1.

Приложение к газете «Белозерье»
от 7 марта 2024 года

Содержание:

Администрация Белозерского муниципального округа

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА:

- постановление администрации округа от 21.02.2024 № 127 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию Белозерского муниципального округа»;
- постановление администрации округа от 21.02.2024 № 128 «О внесении изменений в постановление администрации района от 28.12.2022 № 501»;

ПРАВОВОЙ АКТ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА:

- постановление администрации округа от 20.02.2024 № 124 «О внесении изменения в постановление администрации округа от 01.01.2023 № 27»;

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ ГЛАВЫ ОКРУГА:

- постановление главы округа от 21.02.2024 № 24 «О создании учебно-консультационных пунктов по подготовке населения Белозерского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.02.2024 № 127

Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию Белозерского муниципального округа

В целях реализации Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом Белозерского муниципального округа,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию Белозерского муниципального округа (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье», размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа:

Д.А. Соловьев

Утверждено
постановлением
администрации округа
от 21.02.2024 № 127

ПОРЯДОК
организации работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в администрацию
Белозерского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения качества работы с обращениями граждан и определяет сроки и последовательность процедур при рассмотрении обращений граждан, поступивших в адрес администрации Белозерского муниципального округа (далее - администрация округа), на имя главы Белозерского муниципального округа (далее - глава округа), первого заместителя главы округа, заместителей главы округа, руководителей структурных подразделений администрации округа, а также порядок взаимодействия между главой округа, руководителями структурных подразделений администрации округа, взаимодействие администрации округа с физическими или юридическими лицами, обратившимися в администрацию округа, другими организациями при осуществлении полномочий по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан.

1.2. Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Законом Вологодской области от 13.01.2020 года № 4650-ОЗ «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в органы государственной власти области, органы местного самоуправления муниципальных образований области, в государственные организации области и муниципальные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам»;
- Уставом Белозерского муниципального округа;
- Инструкцией по делопроизводству в администрации округа;
- Регламентом администрации округа.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на письменные, индивидуальные и коллективные обращения (заявления, предложения и жалобы), включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрацию округа, к должностным лицам администрации округа, в том числе главе округа.

Письменное обращение, подписанное двумя и более гражданами, считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации.

1.4. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

2. Порядок рассмотрения и регистрации обращений

2.1. Рассмотрение обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации округа осуществляется главой округа, первым заместителем главы округа, заместителями главы округа и руководителями отделов в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - №59-ФЗ).

2.2. Рассмотрение обращений включает:

- рассмотрение письменных обращений, поступивших с использованием почтовой связи, с курьером, от гражданина лично, через информационные системы общего пользования (с использованием официального сайта Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), по электронной почте), в ходе личного приема;
- рассмотрение устных обращений, поступивших в ходе личного приема.

В подтверждение приведенных в обращении доводов к письменному обращению могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

2.3. Администрация округа рассматривает вопросы, относящиеся к его компетенции. В случае если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции иных государственных органов, органов местного самоуправления, обращение направляется на рассмотрение в государственные органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением заявителя о направлении обращения по компетенции.

2.4. Организацию рассмотрения обращений, в том числе их регистрацию, осуществляет помощник главы округа.

2.5. Регистрация обращений осуществляется в течение 3 дней со дня поступления в администрацию округа в журнале регистрации письменных обращений. Обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.6. В исключительных случаях глава округа вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.7. Обращения граждан не рассматриваются по существу, поставленных в них вопросов, если:

- не указана фамилия, имя и отчество заявителя или его адрес, на который необходимо отправить ответ;
- по вопросам, указанным в обращении имеется вступившее в законную силу решение суда;
- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- текст обращения не поддается прочтению или не имеет смыслового содержания;
- обращение содержит вопросы, на которые заявителю неоднократно были даны письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов и заявитель был об этом уведомлен.

2.8. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение обращения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в случае необходимости в установленном законодательством порядке дополнительные материалы и получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;
- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.9. Результатом рассмотрения обращений в администрации округа является разрешение поставленных в обращениях вопросов, подготовка и направление ответов заявителям, либо направление в государственные органы и органы местного самоуправления области для принятия мер по разрешению содержащихся в них вопросов и направлению ответов заявителям.

3. Организация личного приема главой округа

3.1. Личный прием граждан в администрации округа проводится главой округа и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан на официальном сайте, в официальной группе в ВКонтакте администрации округа и на официальной странице главы округа в социальных сетях.

3.2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина (приложение 1). В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению, установленным настоящим Порядком и рассматривается в срок 30 календарных дней.

3.5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации округа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

4. Контроль, за соблюдением порядка рассмотрения обращений

4.1. Глава округа, первый заместитель главы округа, заместители главы округа, руководители структурных подразделений администрации округа организуют контроль за полнотой и качеством рассмотрения обращений граждан, за своевременностью подготовки ответов на обращения, выявлением и устранением нарушений прав граждан, соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком, принятием соответствующих решений, подготовкой ответов на поставленные в обращениях вопросы.

4.2. Управляющий делами администрации округа обеспечивает общий контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, установленных Настоящим порядком и поступивших в администрацию округа.

4.3. Должностное лицо, принявшее к исполнению обращение граждан, осуществляет текущий контроль и несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращений, за полноту и качество подготовленных ответов и своевременное представление ответов на обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса;
- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 31.07.2023) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - №210-ФЗ);
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее НПА РФ), НПА субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено НПА РФ, НПА субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены ФЗ и принятыми в соответствии с ними иными НПА РФ, законами и иными НПА субъектов РФ, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 №210-ФЗ.

Приложение 1

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ПРИЁМА ГРАЖДАН

№ _____

Вел беседу: _____ Дата приема _____

ФИО: _____

Дата рождения: _____ Пол: _____

Адрес: _____

Почтовый индекс _____ Белозерский округ

Контактный телефон _____

Семейное положение: _____ Количество обращений: _____

Льготный состав: _____ Повторность: Да / Нет

Краткое содержание беседы:

Шифр темы (по тематическому классификатору)

Результат приема:

Комментарий сотрудника

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.02.2024 № 128

О внесении изменений**в постановление администрации района от 28.12.2022 № 501**

В соответствии с решением Представительного Собрания округа от 19.12.2023 №297 «О бюджете округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», уведомлением финансового управления администрации округа об изменении бюджетных ассигнований по расходам от 01.01.2024 №1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы, утвержденную постановлением администрации Белозерского муниципального района от 28.12.2022 № 501 «Об утверждении муниципальной программы основных направлений кадровой политики в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы» следующие изменения:

1.1. В паспорте программы в строке «Объем бюджетных ассигнований программы» цифры «4071,6» заменить цифрами «4141,6»;

цифры и слова «2024 год- 799,0 тыс.руб.» заменить цифрами и словами «2024 год–869,0тыс.руб.».

1.2. В разделе 3 «Характеристика основных мероприятий, ресурсное обеспечение муниципальной программы» в пункте 3.4. абзацы 2,3,4 изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы в 2023-2027 годы из средств бюджета округа составляет 4141,6 тыс. рублей и приведен в Приложении 1 к муниципальной программе, а также конкретизирован в соответствии с проводимыми мероприятиями в Приложении 5 к муниципальной программе.

Объемы ассигнований из бюджета округа подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей доходной базы бюджета 2023 - 2027 годов.

Общий объем финансирования, в том числе с разбивкой по годам:	Источники финансирования					
	Бюджет округа (тыс.руб.)	Бюджеты Других уровней	Бюджетные фонды		Прочие источники	
			наимен. фонда	сумма	наимен. источника	Сумма
2023 год	803,6	-	-	-	-	-
2024 год	869,0	-	-	-	-	-
2025 год	799,0	-	-	-	-	-
2026 год	835,0					
2027 год	835,0					

».

1.3. В приложении 1 к муниципальной программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)» по тексту цифры «4071,6» заменить цифрами «4141,6», в строке «Всего» в столбце «2024 год» цифры «799,0» заменить цифрами «869,0», в строке «Администрация Белозерского муниципального округа» в столбце «2024 год» цифры «799,0» заменить цифрами «869,0».

1.4. В приложении 2 к муниципальной программе «Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджета округа, бюджетов государственных внебюджетных фондов, юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)» в столбце 2024 год в строке «Всего» цифры «799,0» заменить цифрами «869,0», в строке «бюджет округа» цифры «799,0» заменить цифрами «869,0».

1.5. Приложение 3 к муниципальной программе «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы)» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.6. В Приложении 5 к муниципальной программе «Ресурсное обеспечение и перечень мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета округа (тыс. рублей)»:

- в строке «Всего» на 2024 год цифры «799,0» заменить цифрами «869,0»;

- в строке «Основное мероприятие 1», «Осуществление целевой подготовки кадров» в столбце «Расходы (тыс, руб) на 2024 год» цифры «200,0» заменить цифрами «250,0»;

- в строке «Основное мероприятие 1», «Осуществление целевой подготовки кадров» в столбце «Расходы (тыс, руб) на 2026 год» цифры «200,0» заменить цифрами «250,0»;

- в строке «Мероприятие 1.8.», «Целевое обучение (выплата стипендии)» в столбце «Расходы (тыс, руб) на 2024 год» цифры «200,0» заменить цифрами «250,0»;

в строке «Мероприятие 1.8.», «Целевое обучение (выплата стипендии)» в столбце «Расходы (тыс, руб) на 2026 год» цифры «200,0» заменить цифрами «250,0»;

- в строке «Мероприятие 2», «Профессиональное обучение и переподготовка» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2024 год цифры «119,0» заменить цифрами «168,0»;

- в строке «Мероприятие 2», «Профессиональное обучение и переподготовка» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2026 год цифры «119,0» заменить цифрами «134,0»;

- в строке «Мероприятие 2.2», «Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2024 год цифры «23,0» заменить цифрами «65,0»;

- в строке «Мероприятие 2.2», «Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2026 год цифры «23,0» заменить цифрами «38,0»;

- в строке «Мероприятие 2.7», «Возмещение расходов физическим лицам за обучение» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2024 год цифры «96,0» заменить цифрами «103,0»;

- в строке «Мероприятие 3», «Комплекс стимулирующих мер по закреплению кадров в округе» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2024 год цифры «480,0» заменить цифрами «451,0»;

- в строке «Мероприятие 3», «Комплекс стимулирующих мер по закреплению кадров в округе» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2026 год цифры «516,0» заменить цифрами «451,0»;

- в строке «Мероприятие 3.1.», «Меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2024 год цифры «108,0» заменить цифрами «72,0»;

- в строке «Мероприятие 3.1.», «Меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2026 год цифры «144,0» заменить цифрами «72,0»;

- в строке «Мероприятие 3.3.», «Проведение торжественного мероприятия в рамках Праздника Труда» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2024 год цифры «0,0» заменить цифрами «7,0»;

- в строке «Мероприятие 3.3.», «Проведение торжественного мероприятия в рамках Праздника Труда» в столбце «Расходы (тыс, руб)» на 2026 год цифры «0,0» заменить цифрами «7,0»;

1.7. Приложение 6 к муниципальной программе План реализации муниципальной программы «Основные направления кадровой политики в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа: Д.А. Соловьев

Приложение 1
к постановлению администрации округа
От 21.02.2024 № 128

Приложение 3 к муниципальной программе

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
(подпрограммы муниципальной программы)**

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Наименование индикатора (показателя)	Ед. измерения	Значение показателей				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Задача 1 Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления округа и предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности по решению кадровых вопросов	Количественное соотношение специалистов, прошедших обучение за счет средств бюджета округа либо получающих ежемесячную стипендию и вернувшихся на работу в округ	%	0	38	25	50	75

2	Задача 2 Создание стимулирующих мер по закреплению кадров в округе	Количество денежных компенсаций на оплату части расходов (поднайму) жилых помещений в частном жилищном фонде округа, лицам, приглашенным из других районов (округов) (областей) на работу	Единиц	2	2	2	2	2
3	Задача 3 Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров во всех отраслях округа	Количество работников учреждений и организаций округа, прошедших курсы повышения квалификации, переподготовки, обучения	Единиц	22	15	15	17	20

Приложение 2
к постановлению администрации округа
От 21.02.2024 № 128

Приложение 6 к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Основные направления кадровой политики в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы»

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)			
		начала реализации	окончания реализации		2023	2024	2025	2026
Основное мероприятие 1 Осуществление целевой подготовки кадров	Администрация Белозерского муниципального округа, управление образования администрации округа	2023	2027	Обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций Белозерского округа	220,0	250,0	200,0	250,0
Мероприятие 1.1 Проведение информационной выставки «Выпускник»	Управление образования, администрации округа, ОЗН (по согласованию)	2023	2027	Доведение до обучающихся в образовательных учреждениях округа информации о высших учебных заведениях Вологодской области	0,0	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 1.2 Проведение дней открытых дверей в образовательных учреждениях округа	Управление образования администрации округа, ОЗН (по согласованию)	2023	2027	Информирование обучающихся о востребованных профессиях и потребности в кадрах на предприятиях, учреждениях и организациях Белозерского округа	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.3 Проведение индивидуальной работы с учащимися старших классов образовательных учреждений по направлению на целевое обучение по специальностям, востребованным в округе	Управление образования администрации округа	2023	2027	Создание заинтересованности у учащихся и определение круга лиц, желающих вернуться после обучения для работы в Белозерский округ по востребованным специальностям	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.4 Создание информационной базы о выпускниках школ округа, поступивших в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования	Управление образования администрации округа	2023	2027	Получение информации о лицах, обучающихся по профильным направлениям, определение потенциальных кандидатов для работы в учреждениях, предприятиях и организациях округа	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.5 Заключение договоров со студентами выпускных курсов учебных заведений по приему их на работу	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители организаций округа, руководители муниципальных учреждений округа (по согласованию)	2023	2027	Комплектование учреждений, организаций, предприятий Белозерского округа квалифицированными кадрами	0,0	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 1.6 Обеспечение прохождения стажировок выпускниками образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования в ОМСУ округа, на предприятиях, учреждениях и организациях	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители организаций округа, руководители муниципальных учреждений округа (по согласованию)	2023	2027	Формирование и приобретение необходимого опыта работы	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.7 Проведение заседаний комиссии по целевому направлению на обучение	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Выявление кандидатов, отвечающих необходимым критериям для направления на целевое обучение	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.8. Целевое обучение (выплата стипендии)	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Обеспечение более тесного взаимодействия Представительного Собрания округа, администрации округа, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по решению кадровых вопросов	220,0	250,0	200,0	250,0
Основное мероприятие 2 Профессиональное обучение и переподготовка	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Повышение профессионального мастерства работников ОМСУ и подведомственных учреждений	206,6	168,0	119,0	134,0

Мероприятие 2.1 Разработка планов мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители организаций округа, руководители муниципальных учреждений и ОМСУ	2023	2027	Определение порядка и периодичности подготовки и повышения квалификации кадров ОМСУ	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.2. Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители ОМСУ и муниципальных учреждений округа	2023	2027	Проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации кадров ОМСУ, муниципальных учреждений и оплата (или возмещение) затрат на обучение из бюджета округа	116,85	65,0	23,0	38,0
Мероприятие 2.3 Формирование и организация работы с резервом кадров, муниципальных учреждений	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители ОМСУ и муниципальных учреждений (по согласованию)	2023	2027	Обеспечение необходимой ротации кадров ОМСУ	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.4 Изучение положительного опыта реализации кадровой политики в других округах (районах) области	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Привлечение успешного опыта работы и его адаптация с учетом особенностей округа	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.5 Освещение на страницах газеты «Белозерье» рубрики по вопросам кадровой политики	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Информирование населения по вопросам кадровой политики округа	0,0	0,0	0,0	0,0

Мероприятие 2.6 Организация выездных семинаров, курсовой подготовки на базе департаментов Правительства Вологодской области, обучение и переобучение специалистов, повышение квалификации	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители ОМСУ	2023	2027	Повышение профессионального мастерства работников ОМСУ, подведомственных учреждений	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.7. Возмещение расходов физическим лицам за обучение	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Компенсация расходов за обучение работников ОМСУ и подведомственных учреждений	89,75	103,0	96,0	96,0
Основное мероприятие 3 Комплекс стимулирующих мер по закреплению кадров в округе	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Обеспечение квалифицированными кадрами органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций Белозерского округа	376,95	451,0	480,0	451,0
Мероприятие 3.1. Меры социальной поддержки в виде выплаты денежной компенсации на оплату части расходов по найму (поднайму) жилого помещения, предусмотренного договором найма (поднайма) и расходы на оплату коммунальных услуг лицам, приглашенным из другой местности на работу	Администрация Белозерского муниципального округа	2023	2027	Создание стимулирующих мер по закреплению кадров в округе	51,0	72,0	108,0	72,0

Мероприятие 3.2. Анализ и прогнозирование потребностей в кадрах на основе представленных данных муниципальными учреждениями, ОЗН	Администрация Белозерского муниципального округа, руководители муниципальных учреждений и ОМС, ОЗН	2023	2027	Определение потребности в кадрах	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.3. Проведение торжественного мероприятия в рамках Праздника Труда	Администрация Белозерского муниципального округа, аппарат Представительного Собрания округа	2023	2027	Повышение престижа труда, популяризация рабочих профессий, привлечение молодежи на производство, чествование лучших труженников организаций Белозерского округа	3,15	7,0	0,0	7,0
Мероприятие 3.4. Выплаты почетным гражданам	Аппарат Представительного Собрания округа	2023	2027	Поощрение почетных граждан района за личный вклад в социально-экономическое развитие округа	322,8	372,0	372,0	372,0
ИТОГО (2023-2026 гг.)					3306,6			

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.02.2024 № 124

**О внесении изменения в
постановление администрации
округа от 01.01.2023 № 27**

В соответствии с кадровыми изменениями, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 4 ст. 1, ст.37 «Основ законодательства РФ о нотариате» от 11.02.1993 № 4462-1, во исполнение приказа Министерства юстиции России от 07.02.2020 № 16 «Об утверждении инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления», руководствуясь статьей 7 Устава Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Белозерского муниципального округа от 01.01.2023 № 27 «О наделении должностных лиц территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального

округа полномочиями по совершению нотариальных действий на территории Белозерского муниципального округа Вологодской области» изменение, заменив в пункте 3 слова «ведущего специалиста территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области – Савичеву Светлану Анатольевну» словами «старшего методиста территориального управления «Западное» администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области – Савичеву Светлану Анатольевну».

2. Начальнику территориального управления «Западное» администрации округа Апполоновой И.А. предусмотреть в должностной инструкции Савичевой С.А. должностные обязанности на совершение нотариальных действий.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2024, подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области, в Нотариальную палату Вологодской области.

Глава округа:

Д.А. Соловьев

БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОЛОГДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

От 21.02.2024 № 24

**О создании учебно-консультационных
пунктов по подготовке населения Белозерского
муниципального округа в области гражданской
обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях осуществления и совершенствования подготовки населения округа в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на территориях управлений Белозерского муниципального округа учебно-консультационные пункты по подготовке населения Белозерского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее по тексту - учебно-консультационные пункты) и утвердить их Перечень, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Методическое руководство и координацию подготовки неработающего населения по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций возложить на начальника отдела по мобилизационной работе, территориальной и гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций администрации Белозерского муниципального округа.

3. Утвердить Положение об учебно-консультационных пунктах согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления Главы района от 18.02.2019 № 9 «О создании учебно-консультационных пунктов по подготовке населения Белозерского муниципального района в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», от 10.09.2019 № 113 «О внесении изменений в постановление Главы района от 18.02.2019 № 9».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы округа.

Глава округа

Д.А. Соловьев

Утверждено
постановлением
администрации округа
от 21.02.2024 №24

(Приложение №1)

**Перечень
учебно-консультационных пунктов по подготовке населения
Белозерского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты
от чрезвычайных ситуаций**

№ пп	Наименование Территориального управления на территории которого, развертывается УКП	Наименование зданий на базе которых развертываются УКП	Адрес размещения УКП	Примечание
1.	Территориальное управление «Белозерское»	1. Дом культуры 2. ООО «Жилищник» 3. ООО «Водоканал»	Советский пр-т, 52 ул. К.Маркса, д.2 Ул. Набережная, д. 40	
2.	Территориальное управление «Восточное»	1. Дом культуры 2. Дом культуры	д. Антушево, д. 102 д. Глушково, ул. Молодежная, д.35	
3.	Территориальное управление «Западное»	1. Дом культуры 2. Дом культуры 3. Здание администрации	д. Артюшино, д.23 п. Н. Мондома, ул. Советская, д.36 с. Zubovo, ул. Пушкинская, 32	

Утверждено
постановлением
администрации округа
от 21.04.2024 № 24

(Приложение №2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-консультационных пунктах по подготовке населения
Белозерского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты
от чрезвычайных ситуаций**

Настоящее положение разработано для руководителей органов, специально уполномоченных решать задачи по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Положение определяет:

- организацию деятельности курсовой подготовки и оказания консультационных услуг;
- организацию работы, оборудование и оснащение учебно- консультационного пункта.

I. Общие положения

1. Учебно-консультационные пункты по подготовке населения Белозерского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее по тексту - УПК) предназначены для подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

2. Цель создания УПК:

- выполнение возложенных полномочий по подготовке неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций по месту жительства;
- подготовка неработающего населения по защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а так же при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Финансирование материально-технического обеспечения УПК осуществляется за счет средств бюджета Белозерского муниципального округа.

II. Основные задачи УПК

4. Основными задачами УПК являются:

- организация подготовки неработающего населения в соответствии с Расписанием занятий по программе подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с неработающим населением округа, утверждаемым главой округа;
- выработка практических навыков действий при возникающих военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- повышение уровня морально-психологического состояния неработающего населения в условиях военных конфликтов и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- пропаганда важности и необходимости проведения мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций в современных условиях.

III. Организация работы

5. Общее руководство подготовкой неработающего населения осуществляет глава округа.

6. Деятельность УПК организует, и обеспечивает отдел по мобилизационной работе, территориальной и гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям администрации округа (далее по тексту – отдел по МР, Т и ГО, ЧС).

7. Непосредственными руководителями обучения являются начальники территориальных управлений, организаций на территории которых созданы УПК.

8. В состав УПК входят:

- начальник УПК - начальник территориального управления, начальник организации на базе которого создан УПК;
- заместитель УПК – заместитель начальника территориального управления, организации на территории которого создан, и функционирует УПК (по согласованию).

9. Подготовка неработающего населения осуществляется путем:

- проведения обучающих занятий в соответствии с утвержденным главой округа расписанием занятий по программе подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с неработающим населением округа;
- проведения пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино – видеофильмов, сходов и др.);
- распространения и чтения памяток, листовок, пособий, статей из СМИ, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

IV. Оборудование и оснащение

10. УПК оборудуются начальниками территориальных управлений округа, руководителями организаций, на базе которых они разворачиваются.

Начальниками территориальных управлений округа и руководителями данных организаций определяются специально отведенные помещения, где есть возможность создать необходимые условия для организации процесса подготовки неработающего населения.

11. Учебно-материальная база УПК включает технические средства подготовки, стенды, учебные и наглядные пособия, и средства индивидуальной защиты, учебно-методическую литературу и материалы.

12. Документация:

УПК:

- заверенные копии постановления главы округа «Об организации подготовки неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций»;
- заверенная копия настоящего постановления администрации округа;
- расписание занятий по программе подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с неработающим населением округа;
- журналы учета занятий и консультаций;

- обязанности должностных лиц УКП.

V. Обязанности начальника УКП

13. Начальник УКП:

13.1. Подчиняется главе округа.

13.2. Отвечает за планирование, организацию и ход подготовительного процесса, состояние учебно-материальной базы УКП.

13.3. Обязан:

- разрабатывать и вести планирующие учетно - отчетные документы;
- в соответствии с расписанием занятий проводить подготовку и консультации в установленном объеме;
- осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения неработающего населения и оказывать индивидуальную помощь обучаемым;
- проводить инструктаж заместителей начальника и инструкторов УКП;
- вести учет подготовки неработающего населения, закрепленного за УКП;
- следить за содержанием помещений выделенных под УКП и иных вопросов связанных с организацией работы УКП.

**«Официальный вестник Белозерского муниципального округа»
приложение к газете «Белозерье» от 7 марта 2024 года №6 (33) (часть 1)
Данный номер размещен на сайте газеты «Белозерье» belsmi.ru**

Учредитель:
Автономная некоммерческая
организация «Редакционно-
издательский комплекс
«Белозерье».
Главный редактор
С.В. Онегина.

Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, Советский проспект, 42, офис 31.
Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия - 2-12-58;
e-mail: belozeriegazeta@mail.ru.
Печать офсетная.
Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»: 161200 г. Белозерск, Советский
проспект, 42, офис 31. Распространяется бесплатно. 12+
Тираж 999.