

Совет муниципального района «Ижемский» и
Администрация муниципального района «Ижемский»

Информационный Вестник

**Совета и администрации
муниципального образования
муниципального района «Ижемский»**



№ 02 от 27.01.2020 года

с. Ижма

Постановление № 19	Об утверждении положения об организации проведения служебных проверок	3
Постановление № 21	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1229 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»	13
Постановление № 22	Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский»	47
Постановление № 34	О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	62



Ш У Ё М

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21 января 2020 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 19

Об утверждении положения об организации проведения служебных проверок

В целях недопущения нарушений дисциплины труда, в соответствии с нормами Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 42 Устава муниципального образования муниципального района «Ижемский»,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Положение об организации проведения служебных проверок в администрации муниципального района «Ижемский» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Ижемский».

Исполняющий обязанности главы
муниципального района «Ижемский» -
руководителя администрации

Р.Е. Селиверстов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК

Положение об организации проведения служебных проверок (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет основания и порядок проведения служебных проверок.

Данное Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации муниципального района «Ижемский» (далее – муниципальные служащие).

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях организации работы по проведению служебных проверок в отношении муниципальных служащих.

1.2. Служебная проверка проводится отделом правовой и кадровой работы администрации муниципального района «Ижемский» и лицами, уполномоченными главой муниципального района - руководителем администрации.

II. Основания проведения служебной проверки

2.1. Основаниями для принятия решения о проведении служебной проверки являются:

1) служебная записка, содержащая информацию о признаках (фактах) совершения конкретным работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей (далее - служебная записка);

Под должностными обязанностями в настоящем Положении следует понимать действия муниципального служащего в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами, Уставом и муниципальными актами муниципального района «Ижемский», а также реализация в пределах своей компетенции прав и обязанностей, регламентированных должностными инструкциями, с соблюдением профессиональной этики и правил служебного поведения.

2) письменное обращение, поступившее в администрацию муниципаль-

ного района «Ижемский» (далее - Администрация), содержащее информацию о неисполнении или ненадлежащим исполнении муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей;

3) письменное заявление работника;

4) представление на имя представителя нанимателя (работодателя), соответствующих государственных органов Российской Федерации, содержащее сведения о совершении конкретным муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

III. Организация и порядок проведения служебной проверки

3.1. Служебная проверка в отношении муниципального служащего проводится:

1) по решению представителя нанимателя (работодателя);

2) по письменному заявлению муниципального служащего.

3.2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3.3. Непосредственный руководитель муниципального служащего с момента, когда ему стало известно о совершении муниципальным служащим дисциплинарного проступка, обязан направить служебную записку о дисциплинарном проступке представителю нанимателя (работодателю).

3.4. Решение о проведении служебной проверки принимается в течение 30 дней с момента, когда представителю нанимателя (работодателю) стало известно о дисциплинарном проступке муниципального служащего или о заявлении муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3.5. Решение о проведении служебной проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) в виде резолюции на документах, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, и оформляется распоряжением, проект которого готовится отделом правовой и кадровой работы администрации.

3.6. В распоряжении о проведении служебной проверки указывается:

1) основание для принятия решения о проведении служебной проверки;

2) должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего, в

отношении которого (либо по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

3) состав комиссии по проведению служебной проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества председателя, членов комиссии по проведению служебной проверки (далее - Комиссия);

4) в случае необходимости указывается решение о временном отстранении муниципального служащего (но не более чем на один месяц) от замещаемой должности на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности;

5) сроки проведения служебной проверки, представления по результатам служебной проверки.

3.7. Отдел правовой и кадровой работы администрации знакомит с распоряжением о проведении служебной проверки председателя, членов Комиссии, а также муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, под роспись в течение 2 дней с момента издания распоряжения.

3.8. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на работе по уважительным причинам.

3.9. В случае отказа муниципальным служащим, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи объяснения, ознакомления с распоряжением о назначении проверки, ознакомления и подписания заключения о результатах проверки, непредставления объяснения в установленный срок, составляется соответствующий акт (Приложение № 1).

3.10. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки (далее - заключение), которое готовит председатель Комиссии, и представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

3.11. В заключении указываются:

1) фамилия, имя и отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка;

2) основания проведения служебной проверки;

3) состав Комиссии с указанием должности, фамилии, имени и отчества председателя и членов Комиссии;

4) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

5) предложение о применении в отношении муниципального служащего дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания;

6) при необходимости предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка, и ре-

комендации предупредительно-профилактического характера.

3.12. Заключение подписывается председателем, членами Комиссии, начальником отдела правовой и кадровой работы администрации в течение 1 рабочего дня со дня оформления письменного заключения.

3.13. Председатель Комиссии должен ознакомить муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, с заключением под роспись в течение 1 рабочего дня со дня подписания заключения.

При несогласии муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, с выводами и предложениями, изложенными в заключении, председатель Комиссии по его просьбе (требованию) обязан сделать в нем соответствующую запись, а также приложить к нему письменные возражения муниципального служащего.

3.14. В случае установления по результатам служебной проверки проступка, представитель нанимателя (работодатель) имеет право принять меру дисциплинарного взыскания в отношении муниципального служащего.

3.15. Отдел правовой и кадровой работы администрации обязан предъявить муниципальному служащему правовой акт о применении к нему дисциплинарного взыскания под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным правовым актом под роспись, то составляется соответствующий акт (Приложение № 2).

IV. Порядок организации деятельности Комиссии

4.1. Состав Комиссии состоит не менее чем из трех человек.

4.2. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители отдела правовой и кадровой работы администрации, а также курирующий заместитель руководителя администрации, руководитель отдела (сектора) администрации, в котором числится муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка (начальник (заведующий), заместитель начальника (заведующего) отдела (сектора)).

4.3. Состав Комиссии для проведения служебной проверки, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4.4. В проведении служебной проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателя), назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

4.5. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служеб-

ной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее проведения, соблюдение сроков проведения служебной проверки, осуществляет контроль за деятельностью членов Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии:

а) запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснение в письменной форме (Приложение № 3);

б) в целях проведения служебной проверки дает членам Комиссии обязательные для исполнения поручения;

в) оказывает членам Комиссии методическую помощь по сбору, обобщению и анализу изучаемых в ходе служебной проверки документов;

г) при необходимости вносит представителю нанимателя (работодателю) предложение об отстранении от замещаемой должности муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, на время проведения служебной проверки;

д) истребует в установленном порядке документы, относящиеся к предмету проверки, от Администрации, ее отраслевых (функциональных) органов, муниципальных учреждений муниципального района «Ижемский», направляет запросы в иные органы, учреждения и организации;

е) пользуется правами и исполняет обязанности члена Комиссии, предусмотренные настоящим Порядком;

ж) по письменному обращению муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, знакомит его с заключением и другими материалами служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Имеют право:

а) запрашивать у работников и иных лиц (за исключением муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка), которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, письменные объяснения на имя председателя Комиссии;

б) при необходимости выезжать с разрешения председателя Комиссии на место совершения дисциплинарного проступка;

в) в установленном порядке знакомиться с документами, имеющими значение для проведения служебной проверки, и в случае необходимости приобщать их копии к материалам служебной проверки;

г) вносить председателю Комиссии предложения о проведении исследования, инвентаризации и ревизии;

д) привлекать должностных лиц и специалистов по вопросам, требующим правовых, научных, технических и иных специальных знаний, и получать от них консультации.

4.7.2. Обязаны:

а) соблюдать права и свободы муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;

б) обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки; не разглашать сведения о результатах ее проведения;

в) в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывать об этом председателю Комиссии;

г) своевременно исполнять поручения, данные председателем Комиссии в целях служебной проверки.

4.8. Председатель и члены Комиссии несут ответственность за объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам служебной проверки.

V. Права муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка

5.1. муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения председателю Комиссии, а также членам Комиссии по существу проведения служебной проверки;

2) представлять заявления, ходатайства и иные документы, которые приобщаются к материалам служебной проверки;

3) обжаловать решения и действия (бездействие) членов Комиссии председателю Комиссии, а также представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о проведении служебной проверки;

4) по письменному обращению ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.2. Муниципальный служащий, руководитель муниципального служащего, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о снятии с него дисциплинарного взыскания.

VI. Заключительные положения

6.1. Порядок применения дисциплинарных взысканий и снятия дисциплинарного взыскания применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Письменное заключение по результатам служебной проверки с соответствующим решением представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого про-

водилась служебная проверка.

6.3. Материалы служебной проверки передаются председателем Комиссии в отдел правовой и кадровой работы администрации и хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение № 1
к Положению
об организации проведения
служебных проверок

АКТ

об отказе муниципального служащего от дачи объяснений, ознакомления с распоряжением о назначении проверки, ознакомления и подписания заключения о результатах проверки, о не предоставлении объяснения в установленный срок

(нужное подчеркнуть)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество)

(отказался от дачи объяснений, ознакомления с распоряжением о назначении проверки, ознакомления и подписания заключения о результатах проверки, не предоставил объяснение в установленный срок)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__

АКТ
об отказе ознакомлении с правовым актом
по результатам служебной проверки

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество)

(отказался от дачи объяснений, ознакомления с распоряжением о назначении проверки, ознакомления и подписания заключения о результатах проверки, не предоставил объяснение в установленный срок)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отдела правовой и кадровой работы
администрации муниципального района
«Ижемский» _____

(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению
об организации проведения
служебных проверок

Председателю Комиссии

(должность, фамилия и инициалы лица)

от _____

(должность, фамилия и инициалы лица)

ОБЪЯСНЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения

место рождения

по существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

(содержание вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

(подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.



Ш У Õ М

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2020 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 21

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1229 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 31 января 2014 года № 61 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Ижемский», постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 08 апреля 2014 года № 287 «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального района «Ижемский»

администрация муниципального района «Ижемский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального района «Ижемский» от 26 декабря 2014 года № 1229 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры» (далее – Программа) следующие изменения:

1) позицию «Целевые индикаторы и показатели программы» паспорта Программы дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципального образования в соответствующем финансовом году»;

2) позицию «Сроки и этапы реализации программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

Сроки и этапы реализации программы	2015-2022 годы
------------------------------------	----------------

»;

3) позицию «Объемы финансирования программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«

Объемы финансирования программы	Общий объем финансирования Программы на 2015-2022 годы предусматривается в размере 1 090 541,1 тыс. рублей, в том числе по источникам финансирования и годам реализации:									
	источник финансирования	Всего	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
		1090541,1	90895,1	95335,7	111568,2	141472,8	164587,1	163783,4	158864,7	164034,1

Республиканский бюджет РК	304310,1	1567,1	796,7	14633,9	29325,4	58103,6	62341,3	66409,0	71133,1
Бюджет МО МР «Ижемский»	777155,2	88652,1	94111,7	96436,7	111136,2	100019,7	101442,1	92455,7	92901,0
Федеральный бюджет	8375,8	275,9	127,3	497,6	1 011,2	6463,8	0,0	0,0	0,0
Внебюджетные источники	700,0	400,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

4) раздел 3 приложения к Программе изложить в следующей редакции:

«Программа реализуется в один этап – 2015-2022 годы»;

5) раздел 8 Ресурсное обеспечение Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы на 2015-2022 годы предусматривается в размере 1 090 541,10 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский» – 777 155,20 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми – 304 310,10 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета – 8 375,8 тыс. рублей;

за счет средств от приносящей доход деятельности – 700,0 тыс. рублей.

Прогнозный объем финансирования Программы по годам составляет:

за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Ижемский»:

2015 г. – 88 652,1 тыс. рублей;

2016 г. – 94 111,7 тыс. рублей;

2017 г. – 96 436,7 тыс. рублей;

2018 г. – 111 136,2 тыс. рублей;

2019 г. – 100 019,7 тыс. рублей;

2020 г. – 101 442,1 тыс. рублей;

2021 г. – 92 455,7 тыс. рублей;

2022 г. – 92 901,0 тыс. рублей;

за счет средств республиканского бюджета Республики Коми:

2015 г. – 1 567,1 тыс. рублей;

2016 г. – 796,7 тыс. рублей;

2017 г. – 14 633,9 тыс. рублей;

2018 г. – 29 325,4 тыс. рублей;

2019 г. – 58 103,6 тыс. рублей;

2020 г. – 62 341,3 тыс. рублей;

2021 г. – 66 409,0 тыс. рублей;

2022 г. – 71 133,1 тыс. рублей;

за счет средств федерального бюджета:

2015 г. – 275,9 тыс. рублей;

2016 г. – 127,3 тыс. рублей;

2017 г. – 497,6 тыс. рублей;

2018 г. – 1 011,2 тыс. рублей;

2019 г. – 6 463,8 тыс. рублей;

2020 г. – 0,0 тыс. рублей;

2021 г. – 0,0 тыс. рублей;

2022 г. – 0,0 тыс. рублей;

за счет средств от приносящей доход деятельности:

2015 г. –	400,0	тыс. рублей;
2016 г. –	300,0	тыс. рублей;
2017 г. –	0,0	тыс. рублей;
2018 г. –	0,0	тыс. рублей;
2019 г. –	0,0	тыс. рублей;
2020 г. –	0,0	тыс. рублей;
2021 г. –	0,0	тыс. рублей;
2022 г. –	0,0	тыс. рублей;

Ресурсное обеспечение Программы на 2015-2022 гг. по источникам финансирования представлено в таблицах 5 и 6 приложения к Программе.

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ) муниципальной программы представлен в таблице 4 приложения к Программе. ».

б) таблицы 1, 2, 4, 5 и 6 приложения Программы изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального района «Ижемский» –
руководителя администрации

Р.Е. Селиверстов

Приложение к постановлению
 администрации муниципального района
 «Ижемский» от 22 января 2020 года № 21
 «Таблица 1

Сведения
 о целевых показателях (индикаторах) муниципальной
 программы МО МР «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры» и их значениях

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)									
			2013 г	2014 г	2015 г	2016 г	2017 г	2018 г	2019 г	2020 г	2021 г	2022 г
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Задача 1. «Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия»												
1	Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры	процент	73,3	75,25	77,20	78,15	79,15	80,10	80,10	80,10	80,10	80,10
2	Количество учреждений сферы культуры, получивших обновление материально – технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры	процент	39,0	45,0	48,0	50,0	51,8	53,1	55,3	60,0	62,0	62,0
3	Охват населения библиотечным обслуживанием	процент	63,51	64,37	65,49	66,32	67,16	68,02	68,91	69,82	69,82	69,82
4	Увеличение посещаемости музейных учреждений	посещений на одного жителя в год	0,21	0,22	0,22	0,23	0,23	0,23	0,40	0,41	0,42	0,42

Задача 2. «Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения Ижемского района»												
5	Посещаемость платных мероприятий учреждений культурно-досугового типа на одного жителя в год	процент	3,45	3,59	3,74	3,91	х	х	х	х	х	х
6	Рост посещений учреждений культуры населением Ижемского района к уровню 2014 года	процент	х	х	х	х	1,1	2,2	3,6	4,1	4,3	4,3
7	Количество специалистов муниципальных учреждений сферы культуры, повысивших квалификацию, прошедших переподготовку в рамках Программы в год	человек	10	12	15	18	21	23	25	27	30	32
8	Доля обучающихся, принявших участие в смотрах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях	процент	34,30	37,00	37,50	38,10	х	х	х	х	х	Х
9	Доля детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, от общего числа детей	процент	х	х	х	х	2,5	2,8	7,5	7,7	8,0	9,5
10	Уровень удовлетворенности населения Ижемского района качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	процент от числа опрошенных	х	х	х	х	46,7	49,2	50,3	52,6	53,0	55,0
Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы»												
11	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры МР «Ижемский» к средней заработной платы в Республике Коми	процент	53,8	60,7	68,9	77,0	93,5	93,5	х	х	х	х
12	Размер среднемесячной заработной	рублей	х	х	х	х	32455	40121	40121	43981	45740	47570

	платы работников муниципальных учреждений культуры											
13	Размер среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования	рублей	x	x	x	x	57575	60290	60290	65295	67910	70626
14	Доля просроченной кредиторской задолженности в расходах бюджета муниципального образования в соответствующем финансовом году	процент	x	x	x	x	x	x	x	0,31	0,31	0,31

Перечень
основных мероприятий муниципальной программы
МО МР «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»

№ п/п	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель основного мероприятия	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия не реализации основного мероприятия	Связь с показателями муниципальной программы
1	2	3	4	5	6	7	8
Задача 1. «Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия»							
1	1.1. Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры и искусства	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Повышение уровня обеспеченности населения Ижемского района объектами сферы культуры	Несоответствие физического состояния зданий и сооружений учреждений культуры требованиям, предъявляемым к ним, невозможность (снижение) предоставления качественных услуг населению	Количество учреждений сферы культуры, получивших обновление материально-технического оснащения в рамках Программы от общего количества учреждений сферы культуры. Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы
2	1.2. Реализация концепции информатизации сферы культуры и искусства	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Информатизация библиотечного, музейного дела, внедрение в учреждениях сферы культуры ин-	Снижение интереса к чтению, не-(недо-) получение информации, снижение интереса населения	Охват населения библиотечным обслуживанием. Увеличение посещаемости музейных учреждений. Посещаемость платных мероприятий учреждений

					формационных технологий, получение населением качественных услуг, рост удовлетворенности населением качеством услуг в сфере культуры	к истории, постепенная утрата исторической памяти. Снижение качества предоставляемых услуг. Замещение источников получения информации, отсутствие интереса молодежи к чтению и истории, постепенная утрата культурно-национальной самобытности, смещение личностных ориентиров, изменение социальных ценностей	культурно-досугового типа на одного жителя в год.
3	1.3. Развитие библиотечного дела	МБУК «Ижемская МБС»	01.01.2015	31.12.2022	Рост книгообеспеченности населения, получение населением качественных услуг, рост удовлетворенности населением качеством услуг в сфере культуры	Снижение книгообеспеченности населения. Снижение качества предоставляемых услуг. Снижение интереса к чтению, не-(недо-) получение информации. Замещение источников получе-	Охват населения библиотечным обслуживанием.

						<p>ния информации, отсутствие интереса молодежи к чтению и истории, постепенная утрата культурно-национальной самобытности, смещение личностных ориентиров, изменение социальных ценностей</p>	
4	1.4. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями	МБУК «ИРИКМ»	01.01.2015	31.12.2022	<p>Формирование, учет, хранение и обеспечение сохранности музейных фондов, получение населением качественных услуг по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме</p>	<p>Угроза утраты культурных ценностей, снижение интереса населения к истории, постепенная утрата исторической памяти, постепенная утрата культурно-национальной самобытности, смещение личностных ориентиров, изменение социальных ценностей</p>	<p>Увеличение посещаемости музейных учреждений.</p>

5	1.5. Создание безопасных условий в муниципальных учреждениях культуры и искусства	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Оснащение пожарной сигнализацией и противопожарными средствами, выполнение противопожарных работ на объектах культуры	Появление угрозы для безопасности граждан и имущества учреждений, закрытие учреждений как несоответствующих требованиям пожарной безопасности	Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы
Задача 2. «Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения Ижемского района»							
6	2.1. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа	МБУК «Ижемская МКС»	01.01.2015	31.12.2022	Проведение мероприятий, концертов, спектаклей, других форм досуговой деятельности	Снижение качества предоставляемых услуг, получение населением услуг из иных источников, альтернативное проведение досуга, смещение личностных ориентиров, изменение социальных ценностей.	Посещаемость платных мероприятий учреждений культурно-досугового типа на одного жителя в год
7	2.2. Поддержка художественного народного творчества, сохранение традиционной культуры	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, культурно-просвети-	Снижение качества предоставляемых услуг. Снижение интереса к профессиональной творче-	Посещаемость платных мероприятий учреждений культурно-досугового типа на одного жителя в год. Увеличение посещаемости

					тельских мероприятий, концертов, дипломных спектаклей, творческих курсов, иных мероприятий. Организация и проведение мероприятий в сфере культуры. Популяризация творческой деятельности, вовлечение населения в процессы освоения культурных ценностей	ской деятельности, отсутствие новых проектов, обеднение культурной жизни района.	сти музейных учреждений
8	2.3. Стимулирование деятельности и повышение профессиональной компетентности работников учреждений культуры и искусства	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Переподготовка специалистов муниципальных учреждений культуры Ижемского района с целью повышения профессионального уровня работников сферы культуры, воспроизводства кадрового потенциала	Снижение интереса к профессиональной творческой деятельности, отсутствие притока кадров	Количество специалистов муниципальных учреждений сферы культуры, повысивших квалификацию, прошедших переподготовку в рамках Программы в год.
9	2.4. Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями	МБУДО «Ижемская ДШИ»	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение эффективности процессов выявления и реализации способностей	Снижение качества предоставляемых услуг, получение населением	Доля обучающихся, принявших участие в смотрах, конкурсах, фестивалях

	дополнительного образования				<p>талантливых и одаренных детей для дальнейшей профессионализации в области культуры и искусства.</p> <p>Улучшение качества предоставляемых услуг.</p>	<p>услуг из иных источников, альтернативное проведение досуга, смещение личностных ориентиров, изменение социальных ценностей.</p> <p>Снижение возможности для населения Ижемского района в удовлетворении потребностей в сохранении и развитии самобытной культуры.</p>	<p>лях и других мероприятиях от общего количества обучающихся.</p>
10	2.5. Реализация народных проектов в сфере культуры и искусства, этнокультурного развития народов, проживающих на территории Ижемского района	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2016	31.12.2022	<p>Установление творческих контактов; привлечение дополнительного общественного внимания к вопросам сохранности и развития традиционной культуры.</p>	<p>Снижение качества предоставляемых услуг. Снижение интереса к профессиональной творческой деятельности, отсутствие новых проектов, обеднение культурной жизни района</p>	<p>Посещаемость платных мероприятий учреждений культурно-досугового типа на одного жителя в год.</p>
Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы»							

11	3.1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и этапами	Нарушение сроков и этапов реализации основных мероприятий муниципальной программы	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры МР «Ижемский» и средней заработной платы в Республике Коми. Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы (процент).
12	3.2. Организация взаимодействия с органами местного самоуправления МО МР «Ижемский» и органами исполнительной власти Ижемского района по реализации муниципальной программы	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2015	31.12.2022	Обеспечение реализации основных мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и этапами	Нарушение сроков и этапов реализации основных мероприятий муниципальной программы	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры МР «Ижемский» и средней заработной платы в Республике Коми. Уровень ежегодного достижения показателей (индикаторов) муниципальной программы (процент).
13	3.3. Осуществление деятельности прочих учреждений	МКУ «Хозяйственное управление»	01.01.2015	31.12.2022	Повышение безопасности, комфортности и привлекательности муниципальных учреждений культуры для потребителей услуг. Повышение качества предоставляемых услуг.	Снижение качества предоставляемых услуг	Посещаемость платных мероприятий учреждений культурно-досугового типа на одного жителя в год.

14	3.4. Обеспечение роста уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства в Ижемском районе	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2017	31.12.2022	Достигнуты индикативные значения показателей средней заработной платы работников культуры и педагогических работников дополнительного образования в соответствии с запланированными значениями	Индикативные значения показателей средней заработной платы работников культуры педагогических работников дополнительного образования достигнуты не в полном объеме от запланированных значений	Размер среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений культуры; Размер среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования;
15	3.5. Создание условий для функционирования муниципальных учреждений культуры и искусства	Управление культуры АМР «Ижемский»	01.01.2019	31.12.2022	Своевременная оплата коммунальных услуг. Бесперебойное выполнение муниципального задания учреждениями.	Снижение качества предоставляемых услуг	Доля зданий и сооружений муниципальных учреждений сферы культуры, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве зданий и сооружений сферы культуры

Таблица 4

**Прогноз
сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (работ)
муниципальными учреждениями муниципального района «Ижемский»
по муниципальной программе «Развитие и сохранение культуры»**

Наименование подпрограммы, услуги (работы), показателя объема услуги	Показатель объема услуги	Ед. измерения	Значение показателя объема услуги								Расходы бюджета муниципального района «Ижемский» на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. руб.							
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Задача 1. «Обеспечение доступности объектов сферы культуры, сохранение и актуализация культурного наследия».																		
Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) библиотеками																		
Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	8289,4	14719,4	8111,8	8502,4	6863,9	7146,8	6818,0	6818,0
	Количество посещений	шт.	117157	117400	117500	118000	118050	120169	124030	125200	x	x	x	X	x	x	x	x
Формирование, учет и обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	8289,3	1859,9	7889,0	6996,3	6084,7	7146,7	6818,0	6818,0
	Количество документов	шт.	7760	7770	7790	7820	7830	7830	7830	7840	x	x	x	X	x	x	x	x

Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями																		
Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	1 332,8	979,9	1536,3	540,8	891,7	850,4	850,4
	Число посетителей	Чел.	0	2450	2500	2600	3500	3280	3385	3418	x	x	x	x	x	x	x	x
Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	0	0	0	592,0	0,0	0,0	0,0
	Число посетителей	Чел.	0	0	0	0	3500	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	903,5	1013,3	804,3	775,8	891,6	850,3	850,3
	Количество предметов	шт.	0	1500	1550	1580	1625	1650	1675	1700	x	x	x	x	x	x	x	x
Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	690,9	1001,2	483,3	592,0	891,7	850,3	850,3
	Количество экспозиций	шт.	0	16	16	16	16	17	17	17	x	x	x	x	x	x	x	x

Услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе виртуальном режиме	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 529,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Количество посетителей	Тыс.чел.	3,82	0	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
Количество выставок	Ед.	16	0	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
Количество экспонированных музейных предметов за отчетный период	Ед.	1890	0	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
Работа по формированию, учету, хранению, изучению и обеспечению сохранности музейного фонда	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 529,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	Объем фондов (основной и научно-вспомогательный)	Ед.	1350 0	0	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x
	Количество музейных предметов, внесенных в электронный каталог	Ед.	300	360	400	450	500	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x
Задача 2. «Формирование благоприятных условий реализации, воспроизводства и развития творческого потенциала населения Ижемского района»																		
Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа																		
Показ концертных (организация показа) и концертных программ (Платная)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	39 128 ,2	18911	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Число зрителей	Чел.	0	5251 6	5260 0	5270 0	5270 0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	2497,0	20553, 1	12538 ,0	10084 ,8	10840 ,1	10279 ,1	10279 ,1
Количество клубных формирований	шт.	0	269	269	263	271	271	272	272	272	x	x	x	x	x	x	x	x

Услуга по развитию творческой деятельности и показу концертов, концертных программ, проведению киносеансов и других мероприятий	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20124,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Количество зрителей (посетителей)	Чел.	64683	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
	Количество клубных формирований	Ед.	275	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
Работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, культурно-просветительских мероприятий, творческих конкурсов, по сохранению нематериального культурного наследия	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20124,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Количество мероприятий	Ед.	4258	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
	Количество участников клубных формирований	Ед.	2603	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x

Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (платная)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,0	0,0	0,0	15369,6	9021,6	10840,1	10279,1	10279,1
	Количество мероприятий	Ед.	0	0	0	1600	1940	1950	1960	2000	x	x	x	x	x	x	x	x
	Количество участников мероприятий	Чел.	0	0	0	45900	50000	51687	52486	53985	x	x	x	x	x	x	x	x
Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (бесплатная)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,0	0,0	0,0	15369,6	9236,8	10861,0	10279,0	10279,0
	Количество мероприятий	Ед.	0	0	0	0	4580	4590	4600	4650	x	x	x	x	x	x	x	x
	Количество участников мероприятий	Чел.	0	0	0	50000	150000	150000	155000	160000	x	x	x	x	x	x	x	x
Показ кинофильмов (платная)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Число зрителей	Чел.	0	0	0	0	1000	1902	1939	1976	0,0	0,0	0,0	0,0	4319,6	4500	4500,0	4500,0

Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями дополнительного образования

Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1 595,5	4 176,6	11445,9	10040,4	10389,4	9463,2	9363,2
	Число обучающихся	Чел.	0	24	24	161	146	165	166	167	x	x	x	x	x	x	x	x
Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	1 196,7	3 177,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Число обучающихся	Чел.	0	18	18	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x
Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	6 961,1	3 177,0	852,8	2149,8	2600,0	2700,0	2800,0
	Число обучающихся	Чел.	0	105	105	16	24	25	26	27	x	x	x	x	x	x	x	x
Реализация дополнительных образовательных программ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7 962,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Количество учащихся	Чел.	112	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	x

Задача 3. «Обеспечение реализации муниципальной программы»

Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) прочими учреждениями

Услуги по обеспечению текущего содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	10711,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Количество обслуживаемых зданий	Ед.	34	0	0	0	0	0	0	0	0	x	x	x	x	x	x	x	
Повышение оплаты труда работникам культуры	x	Тыс.руб.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	13 273,1	23665,5	44919,0	33916,4	36214,3	38922,4
Повышение оплаты труда педагогическим работникам МБУДО «Ижемская ДШИ»	x	Тыс.руб.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	696,1	1310,3	1788,9	2992,0	3328,9	3716,1
Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам	x	Тыс.руб.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,0	0,0	15093,8	15257,0	15869,7	16506,9

Таблица 5

Ресурсное обеспечение
реализации муниципальной программы МО МР «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»
за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский»
(с учетом средств республиканского бюджета Республики Коми)

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы (тыс.руб.)							
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	Развитие и сохранение культуры	Всего	90 895,1	95 335,7	111 568,2	141 472,8	164 587,1	163 783,4	158 864,7	164 034,1
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	90 895,1	95 335,7	111 568,2	141 472,8	164587,1	163 783,4	158 864,7	164 034,1
		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.	Укрепление и модернизация материально-технической базы объектов сферы культуры и искусства	Всего	1 619,8	1 701,7	5 417,0	2 045,7	10 848,9	1 616,5	100,0	100,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	1 619,8	1 701,7	5 417,0	2 045,7	10 848,9	1 616,5	100,0	100,0
		Отдел строительства, архитектуры и градостроительства администрации муници-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

		пального района «Ижемский»								0,0
Основное мероприятие 1.2.	Реализация концепции информатизации сферы культуры и искусства	Всего	93,6	98,2	186,3	393,2	437,2	358,1	358,1	358,1
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	93,6	98,2	186,3	393,2	437,2	358,1	358,1	358,1
Основное мероприятие 1.3.	Развитие библиотечного дела	Всего	16 993,2	17 068,0	16 471,5	15 870,4	13 452,7	14 759,6	14 302,0	14 302,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	16 993,2	17 068,0	16 471,5	15 870,4	13 452,7	14 759,6	14 302,0	14302,0
Основное мероприятие 1.4.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями	Всего	3 059,8	2 927,2	2 994,4	2 823,9	2 500,6	2 675,0	2 551,0	2 551,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	3 059,8	2 927,2	2 994,4	2 823,9	2 500,6	2 675,0	2 551,0	2551,0
Основное мероприятие 1.5.	Создание безопасных условий в муниципальных учреждениях культуры и искусства	Всего	425,5	371,1	548,1	527,9	751,4	473,2	409,0	409,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	425,5	371,1	548,1	527,9	751,4	473,2	409,0	409,0
Основное мероприятие 2.1	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа	Всего	40 248,6	41 625,2	39 464,1	43 277,2	32 662,8	37 041,2	35 337,2	35 337,2
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	40 248,6	41 625,2	39 464,1	43 277,2	32 662,8	37 041,2	35 337,2	35337,2
Основное	Поддержка ху-	Всего	2 186,0	1 633,8	862,5	430,1	673,5	1 000,0	200,0	200,0

мероприятие 2.2	дожественного народного творчества, сохранение традиционной культуры	Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	2 186,0	1 633,8	862,5	430,1	673,5	1 000,0	200,0	200,0
Основное мероприятие 2.3	Стимулирование деятельности и повышение профессиональной компетентности работников учреждений культуры и искусства	Всего	29,4	40,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	29,4	40,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.4	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования	Всего	7 962,8	9 753,3	10 530,7	12 298,7	12 190,2	12 989,4	12 163,2	12 163,2
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	7 962,8	9 753,3	10 530,7	12 298,7	12 190,2	12 989,4	12 163,2	12 163,2
Основное мероприятие 2.5	Реализация народных проектов в сфере культуры и искусства, этнокультурного развития народов, проживающих на территории Ижемского района	Всего	0,0	781,2	625,0	717,5	668,0	257,1	0,0	0,0
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	781,2	625,0	717,5	668,0	257,1	0,0	0,0
Основное	Руководство и	Всего	7 091,5	7 582,0	7 188,9	7 667,9	8 223,2	8 681,7	7 334,1	7 334,1

мероприятие 3.1	управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	7 091,5	7 582,0	7 188,9	7 667,9	8 223,2	8 681,7	7 334,1	7 334,1
Основное мероприятие 3.3	Осуществление деятельности прочих учреждений	Всего	11 184,9	11 754,0	13 187,5	27 067,4	20 376,9	16 413,3	14 403,5	14 614,5
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	11 184,9	11 754,0	13 187,5	27 067,4	20 376,9	16 413,3	14 403,5	14 614,5
Основное мероприятие 3.4	Обеспечение роста уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства в Ижемском районе	Всего	0,0	0,0	13 969,2	28 352,9	46 707,9	52 261,3	55 936,9	60 258,1
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,00	13 969,2	28 352,9	46 707,9	52 261,3	55 936,9	60 258,1
Основное мероприятие 3.5	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений культуры и искусства	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	15 093,8	15 257,0	15 869,7	16 506,9
		Управление культуры администрации муниципального района «Ижемский»	0,0	0,0	0,0	0,0	15 093,8	15 257,0	15 869,7	16 506,9

Таблица 6

Ресурсное обеспечение
и прогнозная (справочная) оценка расходов федерального бюджета,
республиканского бюджета Республики Коми, бюджета муниципального
района «Ижемский» бюджетов сельских поселений, бюджетов государственных
внебюджетных фондов Республики Коми и юридических лиц на реализацию целей
муниципальной программы МО МР «Ижемский» «Развитие и сохранение культуры»

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс.руб.)							
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	Развитие и сохранение культуры	Всего, в том числе:	90895,1	95 335,7	111 568,2	141 472,8	164 587,1	163 783,4	158 864,7	164034,1
		федеральный бюджет	275,9	127,3	497,6	1 011,2	6 463,8	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджета Республики Коми	1 567,1	796,7	14 633,9	29 325,4	58 103,6	62 341,3	66 409,0	71 133,1
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	88 652,1	94 111,7	96 436,7	111 136,2	100 019,7	101 442,1	92 455,7	92 901,0
		средства от приносящей доход деятельности	400,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.1.	Укрепление и модернизация материально-	Всего, в том числе:	1 619,8	1 701,7	5 417,0	2 045,7	10 848,9	1 616,5	100,0	100,0
		федеральный	216,4	73,4	412,4	993,8	6 417,0	0,00	0,0	0,0

	технической базы объектов сферы культуры и искусства	бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми	397,8	99,7	101,6	426,0	564,4	0,00	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	1 005,6	1 528,6	4 903,0	625,9	3 867,5	1 616,5	100,0	100,0
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.2.	Реализация концепции информатизации сферы культуры и искусства	Всего, в том числе:	93,6	98,2	186,3	393,2	437,2	358,1	358,1	358,1
		федеральный бюджет	53,6	48,2	29,8	11,6	41,3	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	0,0	0,0	0,0	24,7	27,8	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	40,0	50,0	156,5	356,9	368,1	358,1	358,1	358,1
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.3.	Развитие библиотечного дела	Всего, в том числе:	16993,2	17 068,0	16 471,5	15 870,4	13 452,7	14 759,6	14 302,0	14 302,0
		федеральный бюджет	5,9	5,7	5,4	5,8	5,5	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми	32,9	33,0	33,2	32,9	66,0	0,0	0,0	0,0

		бюджет муниципального района «Ижемский»*	16 954,4	17 029,3	16 432,9	15 831,7	13 381,2	14 759,6	14 302,0	14 302,0
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.4.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) музеями	Всего, в том числе:	3 059,8	2 927,2	2 994,4	2 823,9	2 500,6	2 675,0	2 551,0	2 551,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	3 059,8	2 927,2	2 994,4	2 823,9	2 500,6	2 675,0	2 551,0	2 551,0
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 1.5.	Создание безопасных условий в муниципальных учреждениях культуры и искусства	Всего, в том числе:	425,5	371,1	548,1	527,9	751,4	473,2	409,0	409,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми	136,4	0,0	118,6	170,3	115,6	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	289,1	371,1	429,5	357,6	635,8	473,2	409,0	409,0

		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями культурно-досугового типа	Всего, в том числе:	40248,6	41 625,2	39 464,1	43 277,2	32 662,8	37 041,2	35 337,2	35 337,2
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	40 248,6	41 625,2	39 464,1	43 277,2	32 662,8	37 041,2	35 337,2	35 337,2
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.2.	Поддержка художественного народного творчества, сохранение традиционной культуры	Всего, в том числе:	2 186,0	1 633,8	862,5	430,1	673,5	1 000,0	200,0	200,0
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	786,0	1 333,8	862,5	430,1	673,5	1 000,0	200,0	200,0
		средства от приносящей доход деятельности	400,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное ме-	Стимулирование	Всего, в том чис-	29,4	40,0	123,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

роприятие 2.3.	деятельности и повышение профессиональной компетентности работников учреждений культуры и искусства	ле:								
		федеральный бюджет	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	29,4	40,0	73,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.4.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями дополнительного образования	Всего, в том числе:	7 962,8	9 753,3	10 530,7	12 298,7	12 190,2	12 989,4	12 163,2	12 163,2
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджет Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	7 962,8	9 753,3	10 530,7	12 298,7	12 190,2	12 989,4	12 163,2	12 163,2
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 2.5.	Реализация народных проектов в сфере культуры и искусства, этно-	Всего, в том числе:	0,0	781,2	625,0	717,5	668,0	257,1	0,0	0,0
		федеральный бюджет								

	культурного развития народов, проживающих на территории Ижемского района	республиканский бюджета Республики Коми	0,0	664,0	557,0	600,0	600,0	0,0	0,0	0,0
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	117,2	68,0	117,5	68,0	257,1	0,0	0,0
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Всего, в том числе:	7 091,5	7 582,0	7 188,9	7 667,9	8 223,2	8 681,7	7 334,1	7 334,1
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми								
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	7 091,5	7 582,0	7 188,9	7 667,9	8 223,2	8 681,7	7 334,1	7 334,1
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.3.	Осуществление деятельности прочих учреждений	Всего, в том числе:	11 184,9	11 754,0	13 187,5	27 067,4	20 376,9	16 413,3	14 403,5	14 614,5
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми								

		бюджет муниципального района «Ижемский»*	11 184,9	11 754,0	13 187,5	27 067,4	20 376,9	16 413,3	14 403,5	14 614,5
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.4.	Обеспечение роста уровня оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в Ижемском районе	Всего, в том числе:	0,0	0,0	13 969,2	28 352,9	46 707,9	52 261,3	55 936,9	60 258,1
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми	0,0	0,0	13 823,5	28 071,5	46 242,9	51 738,7	55 377,5	59 655,5
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	145,7	281,4	465,0	522,6	559,4	602,6
		средства от приносящей доход деятельности								
Основное мероприятие 3.5.	Создание условий для функционирования муниципальных учреждений культуры и искусства	Всего, в том числе:	0,0	0,0	0,0	0,0	15 093,8	15 257,0	15 869,7	16 506,9
		федеральный бюджет								
		республиканский бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	10 486,9	10 602,6	11 031,5	11 477,6
		бюджет муниципального района «Ижемский»*	0,0	0,0	0,0	0,0	4 606,9	4 654,4	4 838,2	5 029,3

		средства от при- носящей доход деятельности								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

* Расходы только за счет средств бюджета муниципального района «Ижемский» (без учета средств, выделенных из федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Коми)

** Расходы только за счет средств бюджетов сельских поселений, без учета средств выделенных из бюджета муниципального района «Ижемский»

*** Юридические лица – муниципальные учреждения, акционерные общества с государственным участием, общественные, научные и иные организации, иные организации».

».

**«Изва»
муниципальной районса
администрация**



**Администрация
муниципального района
«Ижемский»**

Ш У Ё М

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 января 2020 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 22

Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация муниципального района «Ижемский» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 21 апреля 2016 года № 275 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального района «Ижемский» -
руководителя администрации

Р. Е. Селиверстов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и сроках проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский» (далее - Положение) регулирует порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский» (далее - Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.3. Аттестации подлежат:

- 1) кандидаты на должность руководителя муниципальных образовательных организаций муниципального района "Ижемский" (далее - кандидат на должность руководителя);
- 2) руководители муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский» (далее - руководитель образовательной организации).

1.4. Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с последующими изменениями), на основе оценки их профессиональной деятельности и профессиональной компетентности.

1.5. Основной задачей аттестации является учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ.

1.6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, обеспечивающие объективность оценки соответствия уровня квалификации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации.

2. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы

2.1. Аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций осуществляет аттестационная комиссия по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных организаций (далее - аттестационная комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением администрации муниципального района «Ижемский».

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется из представителей администрации муниципального района «Ижемский», специалистов органа управления образования и, по согласованию, представителя Ижемской организации Профсоюза работников образования и науки.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, влияющих на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- а) организует работу аттестационной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- г) определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- д) запрашивает в соответствии с решением аттестационной комиссии необходимые для ее работы документы.

2.5. В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

2.6. Секретарь аттестационной комиссии:

1. готовит повестку заседания комиссии;
2. организует работу членов аттестационной комиссии;
3. приглашает на аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательной организации;

4. готовит документы и материалы к заседанию аттестационной комиссии;
5. ведет протокол заседания комиссии.

2.7. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и последующего собеседования.

Процедура собеседования включает в себя:

1. собеседование с кандидатом на должность руководителя образовательной организацией и руководителем образовательной организацией;
2. представление отчета руководителя образовательной организации о результатах выполнения программы развития образовательной организации за соответствующий период нахождения в должности руководителя образовательной организации и предложений по развитию образовательной организации (при аттестации руководителя образовательной организации);
3. представление предложений кандидата на должность руководителя образовательной организацией по развитию образовательной организации (при аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организацией).

2.8. Секретарь аттестационной комиссии готовит аттестационные тесты, которые утверждает приказом начальник Управления образования администрации муниципального района «Ижемский». Утвержденные аттестационные тесты доводятся до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за две недели до даты аттестации.

2.9. Количество правильных ответов, определяющее успешное прохождение тестовых испытаний, не может быть менее двух третей от общего числа вопросов аттестационного теста.

2.10. Аттестационные тесты обеспечивают проверку соответствия кандидата на должность руководителя или руководителя образовательной организации квалификационным требованиям, а также проверку знания:

1. отраслевой специфики образовательной организации;
2. основ гражданского, трудового, налогового, финансового, административного законодательств;
3. основ управления образовательной организацией.

2.11. Собеседование с кандидатом на должность руководителя образовательной организацией и руководителем образовательной организацией проводится аттестационной комиссией после успешного прохождения аттестационного теста в один день.

2.12. До принятия решения (о соответствии или несоответствии руководителя образовательной организации или кандидата на должность руководителя образовательной организации) аттестационной комиссией учитываются результаты аттестационных тестов и собеседования, личные и профессиональные качества кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации, опыт его работы в соответствующей сфере деятельности и (или) на руководящей должности, повышение квалификации и переподготовка.

2.13. Решения аттестационной комиссии принимаются в отсутствие кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителя образовательной организации большинством голосов присутствующих на

заседании членов аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим. Результаты аттестации сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.14. Итоги аттестационных тестов, результаты собеседования и решения аттестационной комиссии оформляются протоколом в день проведения заседания аттестационной комиссии, подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии.

2.15. Решения аттестационной комиссии о результатах аттестации заносятся в аттестационный лист, составленный по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии.

Аттестационный лист составляется в двух экземплярах. С аттестационным листом кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации знакомится под роспись в течение семи рабочих дней после его составления.

2.16. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации в течение десяти рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии утверждается приказом Управления образования. С приказом кандидат на должность руководителя и руководитель образовательной организации знакомится под роспись в течение трех рабочих дней после его издания.

2.17. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации кандидат на должность руководителя или руководитель образовательной организации вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация и сроки проведения аттестации

3.1. Аттестация руководителя образовательной организации проводится один раз в пять лет.

3.2. Аттестации не подлежат:

- а) беременные женщины;
- б) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- в) руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.3. Список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации утверждаются приказом органа управления образования (далее - приказ) и доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.4. В графике проведения аттестации указываются:

а) дата, время и место проведения аттестации;

б) фамилия, имя, отчество аттестуемых кандидата на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательной организации;

в) дата представления в аттестационную комиссию представления, отзыва.

3.5. На руководителя образовательной организации, подлежащего аттестации, руководителем органа управления образования в срок не менее чем за две недели до даты аттестации готовится представление согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6. Аттестуемый руководитель образовательной организации должен быть ознакомлен с представлением не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.7. В случае несогласия с представлением руководитель образовательной организации вправе направить в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представлением, приложив копии дополнительных сведений о служебной деятельности за предшествующий период.

3.8. В случае несогласия с представлением аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения заявления и дополнительных сведений.

3.9. Процедура аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций предваряет заключение трудового договора.

3.10. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителей образовательных организаций является заявление на имя руководителя органа управления образования о проведении аттестации согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.11. Кандидаты на должность руководителя образовательной организации вместе с заявлением представляют документы, подтверждающие:

1. анкету по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

2. документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы:

2.1. копии документов об образовании и квалификации.

2.2. копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

2.3. копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

3. копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

4. копии документов, подтверждающие наличие наград;

5. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, оформленные с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»;

6. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования кандидата.

Кандидаты на должность руководителей образовательной организации вправе представить в аттестационную комиссию программу развития образовательной организации.

Руководителем органа управления образования в срок не менее чем за две недели до даты аттестации на кандидата на должность руководителя готовится отзыв по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.12. Кандидат на должность руководителя должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до даты аттестации.

3.13. Срок проведения аттестации кандидата на должность руководителя образовательного учреждения устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с графиком заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до кандидата на должность руководителя образовательной организации в письменном виде не менее чем за две недели до даты проведения аттестации.

3.15. Необходимые документы должны быть представлены кандидатом на должность руководителя образовательной организации в аттестационную комиссию не менее чем за две недели до даты проведения аттестации.

3.16. По результатам аттестации кандидату на должность руководителя образовательной организации, руководителю образовательной организации дается одна из следующих оценок:

а) соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель»;

б) не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должности «руководитель».

3.17. Начальник управления образования принимает решение о назначении на должность руководителя образовательной организации с учетом решения аттестационной комиссии.

Приложение № 1

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____
6. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Краткая оценка деятельности руководителя образовательной организации _____
9. Итоги аттестационных тестов, результаты собеседования _____
10. Рекомендации аттестационной комиссии _____
11. Решение аттестационной комиссии _____
(о соответствии или несоответствии руководителя образовательной организации или кандидата на должность руководителя образовательной организации)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

(подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен (не согласен)/ согласна (не согласна)

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

Представление

для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Сведения об образовании _____

(какое образовательное учреждение окончил (а), когда, специальность, квалификация, звание, ученая степень, ученое звание)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

(наименование образовательного учреждения)

5. Стаж педагогической работы _____

6. Сведения о повышении квалификации за последние пять лет

(название курсов, место прохождения, дата окончания)

7. Сведения о прохождении последней аттестации на квалификационную категорию

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

8. Сведения о прохождении последней аттестации на соответствие занимаемой должности

(дата аттестации, дата и номер распорядительного акта органа, проводившего аттестацию)

9. Сведения о награждениях

(название ведомственной или государственной награды, год награждения)

10. Основные показатели профессиональной деятельности

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.

должность руководителя,
составившего представление

подпись

расшифровка подписи

С представлением ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

Форма заявления
о проведении аттестации кандидата на должность руководителя образовательной органи-
зации

в Комиссию
по аттестации кандидатов на должность
руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципальной
района «Ижемский»

заявление

Прошу аттестовать меня на соответствие квалификационным требованиям по должности
«руководитель»

С Положением по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей
муниципальных образовательных организаций муниципального района «Ижемский»,
утвержденный постановлением администрации муниципального района «Ижемский»
ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись _____

Телефон _____

Приложение № 4

к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

Анкета
кандидата на должность руководителя образовательной организации

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете
гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения _____

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес _____

(индекс, адрес регистрации и фактического проживания)

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail): _____

9. Семейное положение: _____

10. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени:

Язык	Степень владения		
	Владею свободно	Читаю и могу объясняться	Читаю и перевожу со словарем

11. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				

Специальные программные продукты				
Операционные системы				

12. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

13. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения			
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			

Если есть:

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

14. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

15. Место работы в настоящее время _____

15.1 Должность, с какого времени в этой должности: _____ с _____ г.

15.2 Количество подчиненных: _____ человек

16. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Место-нахождение организации (адрес)	Структурное подразделение	Наименование должности	Количество подчиненных	Должностные обязанности
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:
общий
управленческий
государственной службы
муниципальной службы

17. Класный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: _____

18. Были ли Вы судимы, когда и за что

19. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия Имя Отчество	Название организации, должность	Контактные телефоны

20. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

Положительно	Отрицательно

21. Иная информация, которую хотите сообщить о себе:

Дата заполнения « ___ » _____ 20__ г.

ФИО претендента

Подпись

Приложение № 5
к Положению о порядке и сроках проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных
образовательных организаций муниципального района «Ижемский»

Отзыв
на кандидата на должность руководителя
образовательной организации

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о повышении квалификации _____
5. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
6. Стаж педагогической работы _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимает участие кандидат на должность руководителя образовательной организации _____
9. Сведения о награждениях _____
10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Месяц и год		Название учреждения, организации, предприятия	Должность	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода			

--	--	--	--	--

11. Участие в выборных представительных органах _____

12. Сведения о судимости _____
(когда и за что)

13. Домашний адрес телефон _____

Начальник

Управления образования _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.

С отзывом ознакомлен (а) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 __ г.



Ш У Ё М

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24 января 2020 года
Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

№ 34

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального района «Ижемский» от 24.10.2013 № 4-20/2 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования муниципального района «Ижемский», заключением по результатам общественных обсуждений от 24 января 2020 г., на основании заявления Ануфриева Александра Владимировича,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Предоставить Ануфриеву Александру Владимировичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка - отдельно стоящая автостоянка (гараж) не более чем на 2 легковые машины по адресу: Республика Коми, Ижемский район, д. Диюр, в 22 м. северо-восточнее д. 31 по ул. Почтовая (от автомобильной дороги Ираель-Ижма-Усть-Цильма), (кадастровый квартал 11:14:1801001:), площадью 36 кв. м., расположенного в зоне жилой застройки усадебного типа (Ж-1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном Вестнике Совета и администрации муниципального района «Ижемский», на официальном сайте Администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» Чупрову Л.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Исполняющий обязанности главы
муниципального района «Ижемский» -
руководителя администрации

Р.Е. Селиверстов

Председатель коллегии Р.Е. Селиверстов
Ответственный за печать отдел информационно-аналитической работы.

*Печатается в Администрации муниципального района «Ижемский»:
169460, Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма, ул. Советская, д. 45.*

*Тираж 10 шт.
8 (82140) 98-0-32*