



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агро КУРЬЕР

№ 36 (10026)
10 сентября 2020 года
выходит по четвергам

ярагрокурер.рф
vk.com/yar_agro
fb.me/yaragrocourier

12+

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2020

№1490

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 08.10.2019
№ 1847 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ»**

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 30.04.2020 №45 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Развитие агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 08.10.2019 № 1847, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 03.09.2020 № 1490

**ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2020-2022 ГОДЫ»**

- 1) В Разделе 1. «Паспорт Программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе по годам		
			2020	2021	2022
	Районный бюджет	3220,0	1020,0	1200,0	1000,0
	Областной бюджет	13,5	13,5	-	-
	Итого по Программе	3233,5	1033,5	1200,0	1000,0

- 2) Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:
2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	ед. изм.	всего	в том числе по годам:		
			2020 год	2021 год	2022 год
Финансовые ресурсы-всего, в том числе:	тыс. руб.	3233,5	1033,5	1200,0	1000,0
местный					
бюджет	тыс. руб.	3220,0	1020,0	1200,0	1000,0
областной бюджет	тыс. руб.	13,5	13,5	-	-

- 3) Таблицу в разделе 5. «Перечень и описание программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.			
					Всего	2020г	2021г	2022г
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цель: обеспечение эффективного и устойчивого развития агропромышленного комплекса муниципального района на основе повышения конкурентоспособности и эффективности производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции								
Задача 1. Содействие в развитии агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района								
- Подзадача Увеличение валового объема производства основных видов сельскохозяйственной продукции								
1.1	Мероприятие по лабораторным исследованиям кормов собственного производства, в т.ч.: компенсация части затрат по лабораторным исследованиям кормов собственного производства	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	1300,0	500,0	500,0	300,0
- Подзадача Улучшение кадрового обеспечения высококвалифицированными специалистами								
1.2	Пособие на хозяйственное обустройство молодых специалистам	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	600,0	120,0	240,0	240,0
1.3	Организационные мероприятия в рамках предоставления субсидий сельскохозяйственным производителям	2020-2022	УАПК,ЭиП	ОБ	13,5	13,5	-	-
- Подзадача Проведение массовых мероприятий, повышающих роль работников в сельскохозяйственном производстве								
1.4	Конкурс мастеров машинного доения коров	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	100,0	50,0	-	50,0
1.5	Конкурс техников искусственного осеменения сельскохозяйственных животных	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	50,0	-	50,0	-
1.6	Районный праздник «День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	1050,0	350,0	350,0	350,0

1.7	Участие в областной агропромышленной выставке «ЯрАгро»	2020-2022	УАПК,ЭиП	МБ	120,0	-	60,0	60,0	
Итого по задаче 1:					Итого:	3233,5	1033,5	1200,0	1000,0
					МБ	3220,0	1020,0	1200,0	1000,0
					ОБ	13,5	13,5	-	-
Задача 2. Мониторинг ситуации в отрасли сельского хозяйства									
2.1	Сбор и обработка информации о производстве и реализации с/х продукции, о технической и технологической модернизации АПК	2020-2022	УАПК,ЭиП		-	-	-	-	
2.2	Анализ производственно-финансовой деятельности с/х предприятий ЯМР	2020-2022	УАПК,ЭиП		-	-	-	-	
2.3	Разработка прогноза социально-экономического развития ЯМР в отрасли сельского хозяйства	2020-2022	УАПК,ЭиП		-	-	-	-	
Итого по задаче 2:					Итого	-	-	-	-
					МБ	-	-	-	-
					ОБ	-	-	-	-
ВСЕГО по Программе					ВСЕГО	3233,5	1033,5	1200,0	1000,0
					МБ	3220,0	1020,0	1200,0	1000,0
					ОБ	13,5	13,5	-	-

- 4) Раздел 6. «Сведения о распределении объемов по источникам финансирования по годам» изложить в следующей редакции:
6. Сведения о распределении объемов по источникам финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе		
		2020 год	2021 Год	2022 год
Местный бюджет	3220,0	1020,0	1200,0	1000,0
Областной бюджет	13,5	13,5	-	-
Итого по программе	3233,5	1033,5	1200,0	1000,0

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2020

№1491

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 24.12.2018
№ 2770 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ЧИСТЫЙ РАЙОН» НА 2019-2020 ГОДЫ»**

В соответствии с решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 26.03.2020 № 16 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», от 25.06.2020 № 51 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Чистый район» на 2019-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 24.12.2018 № 2770, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 03.09.2020 № 1491

**ИЗМЕНЕНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«ЧИСТЫЙ РАЙОН» НА 2019-2020 ГОДЫ**

- 1) В Разделе I. «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		
		всего	в том числе по годам	
			2019	2020
	Районный бюджет	2535,639	1435,639	1100,000
	Областной бюджет	410,162	0,000	410,162
	Итого по Программе	2945,801	1435,639	1510,162

- 2) Раздел II. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:
II. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность (тыс.руб.)		
		всего	в том числе по годам	
			2019	2020
Финансовые ресурсы:				
Районный бюджет	тыс.руб.	2535,639	1435,639	1100,000
Областной бюджет	тыс.руб.	410,162	0,000	410,162
Всего по Программе	тыс.руб.	2945,801	1435,639	1510,162

3) Раздел V. «Перечень программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

V. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования тыс.руб.		
					Всего	в том числе по годам	
						2019	2020
Цель: Создание благоприятных условий для жизни населения, обеспечение безопасности окружающей среды на территории Ярославского муниципального района							
Задача 1. Оздоровление окружающей среды Ярославского муниципального района.							
1.1	Ликвидация несанкционированных свалок отходов	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений	Районный бюджет	1898,767	898,767	1000,000
1.2	Комплекс мероприятий по уничтожению борщевика	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений	Районный бюджет	636,872	536,872	100,000
				Областной бюджет	410,162		410,162
Итого по задаче 1, в том числе:					2945,801	1435,639	1510,162
Районный бюджет					2535,639	1435,639	1100,000
Областной бюджет					410,162		410,162
Задача 2. Обеспечение оперативного контроля за состоянием экологической ситуации на территории района и принятие оперативных мер по ликвидации негативных явлений							
2.1	Организация работы Комиссии по определению приоритетности проведения мероприятий экологической направленности и контроля за их исполнением	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений				
2.2	Проведение рейдов по территории района с целью выявления несанкционированных свалок и зон засорения борщевиком	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений				
2.3	Проведение мероприятий по повышению экологического самосознания граждан	2019-2020	УАПК, ЭиП; Администрация поселений				
Итого по задаче 2, в том числе:							
Районный бюджет							
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе:					2945,801	1435,639	1510,162
Районный бюджет					2535,639	1435,639	1100,000
Областной бюджет					410,162		410,162

4) В Разделе VI. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» таблицу изложить в следующей редакции:

VI. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		
	всего	в том числе по годам	
		2019	2020
Районный бюджет	2535,639	1435,639	1100,000
Областной бюджет	410,162	0,000	410,162
Итого по Программе	2945,801	1435,639	1510,162

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2020 № 1509

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 25.09.2017 № 3383
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
НА 2018 - 2020 ГОДЫ»**

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 25.06.2020 № 51 «О внесении изменений Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»,

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Профилактика правонарушений в Ярославском муниципальном районе на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 25.09.2017 № 3383, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 08.09.2020 № 1509

**ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
НА 2018 - 2020 ГОДЫ»**

1. В разделе 1 «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
		всего	в том числе		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
Областной бюджет	Областной бюджет	-	-	-	-
	Местный бюджет	75	30	30	15
	Итого по Программе	75	30	30	15

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность (тыс.руб.)			
		2018 г.	2019 г.	2020 г.	всего
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	
Финансовые ресурсы:	тыс.руб.	30	30	15	75
- областной бюджет	тыс.руб.	-	-	-	-
- местный бюджет	тыс.руб.	30	30	15	75
- внебюджетные источники	-	-	-	-	-

3. Раздел 5. «Перечень и описание программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения (годы)	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс.руб.			
					всего	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Цель: реализация комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма, гармонизации межнациональных отношений на территории Ярославского муниципального района.								
Задача 1: Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма, гармонизация межнациональных отношений на территории ЯМР								
1.1	Анализ состояния правопорядка на территории района, результатов работы по борьбе с преступностью, охране общественного порядка и выработка основных направлений по ее совершенствованию на заседаниях комиссии Администрации ЯМР	2018-2020 ежеквартально	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-
1.2	Привлечение сотрудников ОМВД к охране общественного порядка во время проводимых на территории ЯМР мероприятий с массовым участием граждан	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок, администрации поселений	-	-	-	-	-
1.3	Профилактические мероприятия, направленные на предупреждение совершения мошеннических действий на территории ЯМР, особенно в отношении лиц пожилого возраста	2018-2020	администрации поселений (по согласованию)	-	-	-	-	-
1.4	Организация работы народных дружин	2018-2020	администрации поселений (по согласованию)	-	-	-	-	-
1.5	Установка систем видеонаблюдения в местах с массовым пребыванием людей на территории поселений района	2018-2020	УО, администрации поселений (по согласованию)	-	-	-	-	-
1.6	Правовая интеллектуальная игра «Лабиринты права»	2018	МЦ «Содействие», УО	-	-	-	-	-
1.7	Проведение районного конкурса на лучшую организацию профилактической работы по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних в образовательных учреждениях ЯМР	2018-2020	УО	-	-	-	-	-
1.8	Трудоустройство лиц, осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы (обязательные и исправительные работы)	2018-2020	администрации поселений	-	-	-	-	-
1.9	Проверки по месту жительства, учебы и работы несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН и ЗП, ОМВД	2018-2020	ОДН и ЗП	-	-	-	-	-
1.10	Отчеты участковых инспекторов полиции перед населением административных участков, коллективами предприятий, учреждений, организаций с привлечением представителей Администрации ЯМР	2018-2020	ОМВД, администрация ЯМР, администрации поселений	-	-	-	-	-
1.11	Проведение профилактических мероприятий по проверке соблюдения иностранными гражданами и лицами без гражданства федерального законодательства, определяющего правила пребывания в РФ и порядка осуществления трудовой деятельности на территории района	2018-2020	администрации поселений	-	-	-	-	-
1.12	Профилактические мероприятия по проверке соблюдения гражданами Российской Федерации правил регистрации и снятия с регистрационного учета по месту жительства	2018-2020	администрации поселений	-	-	-	-	-
1.13	Проверки чердачных, подвальных и иных подсобных помещений многоквартирных домов, учреждений и организаций на предмет укрепления и оборудования техническими средствами защиты, ограничивающими свободный доступ посторонних лиц, с оформлением соответствующих актов	2018-2020	администрации поселений, руководители учреждений и организаций района, управляющие компании района (по согласованию)	-	-	-	-	-
1.14	Участие в совместных учениях и практических тренингах на объектах района по отработке действий при угрозе совершения и ликвидации последствий террористических актов	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок, администрации поселений (по согласованию)	-	-	-	-	-
1.15	Комплексные проверки потенциально-опасных объектов на предмет профилактики террористических актов и техногенных аварий	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок, администрации поселений	-	-	-	-	-
1.16	Проведение мероприятий по повышению готовности сил и средств районного звена территориальной подсистемы Российской системы предупреждений и действий в чрезвычайных ситуациях Ярославской области, территориальных (НАСФ) к действиям по ликвидации чрезвычайных ситуаций	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок, МЧС и ГИ, администрации поселений (по согласованию)	-	-	-	-	-
1.17	Проверка противопожарного состояния жилых домов, общественных зданий, объектов жизнеобеспечения	2018-2020	администрации поселений	-	-	-	-	-
1.18	Развитие движения правоохранительной направленности «Юный друг полиции»	2018-2020	УО	-	-	-	-	-
1.19	Дополнительная образовательная программа: «Формирование толерантного самосознания»; «Как вести себя в конфликте»; «Школа правовых знаний. Закон и ответственность»	2018-2020	МЦ «Содействие», УО	-	-	-	-	-
1.20	Проведение культурно-досуговых мероприятий для разных категорий жителей ЯМР (концертные программы, фестивали, конкурсы, выставки и др.)	2018-2020	УО, УК	местный бюджет	-	-	-	-

1.21	Проведение мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений	2018-2020	УО, ОК, администрации поселений (по согласованию)	местный бюджет	10	-	-	10
1.22	Информирование населения через СМИ о деятельности Администрации Ярославского муниципального района по профилактике и предупреждению правонарушений, терроризма и экстремизма, гармонизации межнациональных отношений	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-
1.23	Организация и проведение районного семинара для специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по профилактике экстремизма и терроризма в подростковой среде	2018-2020	ОДН и ЗП	-	-	-	-	-
1.24	Изготовление наглядной агитации по профилактике правонарушений, терроризма и экстремизма, гармонизации межнациональных отношений и ее распространение среди жителей района.	2018-2020	УО, УК	местный бюджет	65	30	30	5
Итого: по 1 задаче: местный бюджет					75	30	30	15
Задача 2: Совершенствование нормативно-правовой базы ЯМР								
2.1	Разработка ежегодного плана работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений ЯМР	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-
2.2	Разработка ежегодного плана работы антитеррористической комиссии ЯМР	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-
2.3	Разработка нормативных актов по обеспечению общественного порядка и безопасности граждан; по противодействию терроризму и экстремизму; гармонизации межнациональных отношений	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-
Итого: по 2 задаче					-	-	-	-
Всего:					75	30	30	15

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения (годы)	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				
					всего	2018 год	2019 год	2020 год	
Цель: Профилактика и сокращение немедицинского распространения наркотиков и связанных с ними негативных социальных последствий, формирование здорового образа жизни на территории Ярославского муниципального района.									
Задача 1: Проведение мероприятий, направленных на профилактику немедицинского потребления наркотиков и связанных с ними негативных социальных последствий, формирование здорового образа жизни									
1.1	Регулярное рассмотрение на координационных и оперативных совещаниях результатов работы по профилактике немедицинского потребления наркотиков и связанных с ними негативных социальных последствий, формирование здорового образа жизни	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок, ОМВД, управление по контролю за оборотом наркотиков (по согласованию)	-	-	-	-	-	
1.2	Анализ деятельности по профилактике немедицинского потребления наркотиков и связанных с ними негативных социальных последствий, формирование здорового образа жизни на заседаниях антинаркотической комиссии Администрации ЯМР	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок, ОМВД, управление по контролю за оборотом наркотиков (по согласованию)	-	-	-	-	-	
1.3	Анонимное анкетирование подростков 14-18 лет на употребление ПАВ	2018-2020	УО	-	-	-	-	-	
1.4	Проведение среди общеобразовательных учреждений района: конкурса агит-плакатов «Мы ЗА здоровое поколение» - профилактической игры «Простые правила»	2018-2020	МЦ «Содействие», УО	-	-	-	-	-	
1.5	Участие в работе межведомственных мобильных групп с сотрудниками ОМВД по выявлению на территории поселений подростков, склонных к потреблению ПАВ	2018-2020	УО	-	-	-	-	-	
1.6	Организация лектория для несовершеннолетних и их родителей (иных законных представителей) по правовому просвещению несовершеннолетних, популяризации правовых знаний	2018-2020	УО	-	-	-	-	-	
1.7	Осуществление контроля за несовершеннолетними, состоящими на учете в ОДН и ЗП Администрации ЯМР	2018-2020	ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	
1.8	Профилактика употребления психоактивных веществ среди несовершеннолетних	2018-2020	УО, ОДН и ЗП	местный бюджет	19,99	10,00	9,99	-	
1.9	Организация деятельности волонтерских отрядов	2018-2020	УО, МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	
1.10	Районный конкурс профилактических уголков образовательных учреждений по профилактике употребления ПАВ	ноябрь 2018-2020	УО	-	-	-	-	-	
1.11	Выявление лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ	2018-2020	администрации поселений (по согласованию)	-	-	-	-	-	
1.12	Выявление подростков, склонных к девиантному поведению, допускающих немедицинское потребление наркотиков, нуждающихся в медико-социальной защите и психотерапевтической коррекции	2018-2020	УО, ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	
1.13	Сопровождение управленческой деятельности по организации взаимодействия субъектов профилактики в муниципальных районах	1 кв. 2018-2020	УО	местный бюджет	10,00	5,00	5,00	-	
1.14	Семейная профилактика аддиктивного поведения несовершеннолетних	2 кв. 2018-2020	УО	местный бюджет	10,00	5,00	5,00	-	
1.15	Сопровождение профилактических программ в образовательных учреждениях (специалисты по социальной работе)	1 кв. 2018-2020	УО	местный бюджет	15,00	5,00	5,00	5,00	
1.16	«Компьютер: друг или враг?»	3 кв. 2018-2020	УО	местный бюджет	15,00	5,00	5,00	5,00	
1.17	Обеспечение функционирования в вечернее время спортивных залов общеобразовательных организаций для занятий в них обучающихся	2018-2020	УО	областной бюджет	242,53	242,53	-	-	
					местный бюджет	26,20	26,20	-	-
					областной бюджет	-	242,53	-	-
					местный бюджет	-	56,20	29,99	10,00
Итого по задаче 1:						338,72	298,73	29,99	10,00
Задача 2: Обеспечение населения района информацией по проблемам наркомании в целях формирования общественного мнения, направленного на резкое негативное отношение к незаконному обороту и потреблению наркотиков									
2.1	Информирование населения о наркоситуации в районе на официальном сайте Администрации ЯМР, газете «Ярославский агрокурьер»	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-	
2.2	Разработка ежегодного плана работы антинаркотической комиссии ЯМР	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-	
2.3	Разработка нормативных правовых актов в сфере профилактики немедицинского потребления наркотиков и пропаганда здорового образа жизни	2018-2020	отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок	-	-	-	-	-	
Итого по задаче 2:					местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего:					Областной бюджет	242,53	242,53	-	-
					Местный бюджет	96,19	56,20	29,99	10,00

4. Раздел 6. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:
6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

4. Раздел 6. «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» изложить в следующей редакции:

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
	всего	в том числе		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
Областной бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	75	30	30	15
Итого по программе	75	30	30	15

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2020

№1510

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 25.09.2017 № 3384
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ИХ НЕЗАКОННОМУ
ОБОРОТУ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2018 - 2020 ГОДЫ»**

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 25.06.2020 № 51 «О внесении изменений Муниципального Совета ЯМР от 18.12.2019 № 64 «О районном бюджете ЯМР на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов»,

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Комплексные меры противодействия распространению наркотических средств и их незаконному обороту на территории Ярославского муниципального района на 2018 - 2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 25.09.2017 № 3384, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Н.В. Золотников

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 08.09.2020 № 1510**

**ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ
«КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЮ
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ИХ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ
НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА 2018 - 2020 ГОДЫ»**

1. В разделе 1 «Паспорт программы» строку «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
		всего	в том числе		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Областной бюджет	242,53	242,53	-	-
	Местный бюджет	96,19	56,20	29,99	10,00
	Итого по Программе	338,72	298,73	29,99	10,00

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность (тыс. руб.)			
		2018 г.	2019 г.	2020 г.	всего
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	тыс. руб.	298,73	29,99	10,00	338,72
- областной бюджет	тыс. руб.	242,53	-	-	242,53
- местный бюджет	тыс. руб.	56,20	29,99	10,00	96,19
- внебюджетные источники	-	-	-	-	-

3. Раздел 5. «Перечень и описание программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

5. Перечень и описание программных мероприятий

Table with 4 columns: Источники финансирования, Плановый объем финансирования (тыс.руб.), всего, в том числе (2018 г., 2019 г., 2020 г.)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.09.2020 №1500

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг...»

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 07.09.2020 № 1500

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования
Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков...

1.2. Заявители по предоставлению муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги являются следующие физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)...

- некоммерческая организация, предусмотренная Законом Ярославской области и созданная Ярославской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан...

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в Комитете.
1.3.2. Место нахождения и почтовый адрес Комитета: Московский просп., д. 11/12, г. Ярославль, 150001.

График работы Комитета:
понедельник - четверг: с 08 час. 30 мин. до 12 час. 00 мин., с 12 час. 48 мин. до 17 час. 30 мин.;
пятница: с 08 час. 30 мин. до 12 час. 00 мин., с 12 час. 48 мин. до 16 час. 30 мин.
В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Информация о предполагаемом сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов либо по указанному в заявлении телефону.
В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи...

Информация о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование...

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги.
Наименование предоставляемой муниципальной услуги — Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Комитет.
2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:
- органом регистрации прав;
- налоговыми органами;
- органами местного самоуправления муниципальных образований области.
2.3. Форма подачи заявления о предоставлении земельного участка и получения результата предоставления муниципальной услуги
2.3.1. В очной форме при личном присутствии заявителя либо представителя заявителя в Комитете.
2.3.2. В заочной форме:
- посредством почтовой связи;
- через МФЦ, при наличии соглашения.
2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - договор безвозмездного пользования земельным участком);
- постановление Администрации Ярославского муниципального района о предоставлении земель-

ного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование (далее - постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);
- распоряжение Комитета об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка).

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок для подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Комитет.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Предоставление муниципальной услуги регулируется:
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются в Комитет с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.
2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка указывается:
- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя и номер телефона для связи, а для гражданина:
- наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- площадь земельного участка (при наличии информации);
- адресные ориентиры земельного участка (при наличии информации);
- срок предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- дата подачи заявления о предоставлении земельного участка.
2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:
2.7.3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.
2.7.3.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (заявитель).
2.7.3.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
2.7.3.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).
2.7.3.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, если право на такие объекты недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце втором подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце третьем подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце четвертом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце четвертом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств местного бюджета и заключенные в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце четвертом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- договор найма служебного жилого помещения (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце пятом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце шестом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце седьмом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце восьмом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без торгов, если данное обстоятельство не следует из перечисленных выше документов;
- выписка из ЕГРП о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;
- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;
- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или выписка об испрашиваемом земельном участке;
- кадастровый паспорт здания (сооружения), расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если обратились заявители, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 1.2.1.2 пункта 1.2.1 подпарадела 1.2 раздела 1 Административного регламента).
2.7.4. Копии документов, указанных в подпунктах 2.7.3.1 - 2.7.3.3, абзацах втором - девятом, одиннадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подпарадела 2.7 данного раздела Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.
2.7.5. Документы, указанные в подпункте 2.7.3.4, абзацах двенадцатом - пятнадцатом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подпарадела 2.7 данного раздела Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.
2.7.6. Документы, указанные в абзаце десятом подпункта 2.7.3.5 пункта 2.7.3 подпарадела 2.7 данного раздела Административного регламента, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении Комитета и не могут быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
2.7.7. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.
2.7.8. При предоставлении муниципальной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 08.09.2020 № 1508**

Приложение
к Программе

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2020 ГОД**

1.	Период действия программы персонализированного финансирования	с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года
2.	Категория детей, которым предоставляются сертификаты дополнительного образования	Дети с 5 до 18 лет
3.	Число сертификатов дополнительного образования, обеспечиваемых за счет средств бюджета Ярославского муниципального района на период действия программы персонализированного финансирования (не менее), ед.	
3.1.	Все категории детей	885
4.	Норматив обеспечения сертификата персонализированного финансирования, установленный для соответствующей категории детей*, тыс. рублей.	
4.1.	Все категории детей	9,849
5.	Объем обеспечения сертификатов дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования в период действия программы персонализированного финансирования, тыс. рублей, в том числе:	9008,865
5.1.	Все категории детей	8716,365
5.2.	Затраты СОНКО, возникающие при реализации проекта	292,5
6.	На период действия программы персонализированного финансирования установлены следующие ограничения числа одновременно оказываемых услуг по реализации дополнительных обучающих программ, которые полностью или частично финансируются за счет сертификатов дополнительного образования:	
6.1.	при реализации программ технической направленности	Без ограничений
6.2.	при реализации образовательных программ художественной направленности	Без ограничений
6.3.	при реализации образовательных программ физкультурно-спортивной направленности	Без ограничений
6.4.	при реализации образовательных программ естественно-научной направленности	Без ограничений
6.5.	при реализации образовательных программ туристско-краеведческой направленности	Без ограничений
6.6.	при реализации образовательных программ социально-педагогической направленности	Без ограничений

* при переводе сертификата дополнительного образования в статус сертификата персонализированного финансирования после завершения первого месяца периода действия программы персонализированного финансирования норматив обеспечения сертификата персонализированного финансирования корректируется с учетом числа месяцев, оставшихся до завершения периода действия программы персонализированного финансирования.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ
НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Администрация ЯМР объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР (старшая группа должностей).
К претендентам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие квалификационные требования:
к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:
Наличие профессионального образования по группам специальностей: «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция». Желательно высшее образование по направлениям подготовки бакалавриата или магистратуры: «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Педагогическое образование с двумя профилями подготовки», «Юриспруденция».

к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:
не предъявляются;

- к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
 3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
 4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
 5. знание действующего законодательства о системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, в том числе Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Ярославской области от 05.07.2013 № 40-3 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ярославской области», Постановления Правительства РФ от 06 ноября 2013 г. № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»; знание действующего законодательства об административных правонарушениях, в том числе Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-3 «Об административных правонарушениях»; знание Семейного кодекса Российской Федерации, а также знание Закона Ярославской области от 16 декабря 2009 г. № 70-3 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области».

2. К непосредственным обязанностям ведущего специалиста относятся:
1. выполнение обязанностей члена территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
2. организация работы с несовершеннолетними, с которыми необходимо проводить индивидуальную профилактическую работу, координация исполнения планов комплексной реабилитации несовершеннолетних;
3. организация межведомственной системы учета безнадзорных несовершеннолетних, подготовка отчета по данному направлению работ;
4. участие в мероприятиях по выявлению и реабилитации безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, входящих в группу социального риска, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних либо отрицательно влияющих на их поведение, учет лиц данной категории;
5. участие в районных рейдовых мероприятиях совместно с представителями органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с целью предупреждения правонарушений несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, либо для оказания им различных видов помощи;
6. участие в разработке нормативно-правовых актов и программ по направлению деятельности отдела, территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
7. оказание практической и методической помощи специалистам органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам организации профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска»;
8. принятие мер по организации профилактической и реабилитационной работы с несовершеннолетними, с которыми необходимо проведение индивидуальной профилактической работы, организации работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;
9. участие в подготовке и проведении межведомственных семинаров для специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам работы с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении;
10. взаимодействие с медико-психолого-педагогическими и реабилитационными центрами, библиотеками, информационными центрами и другими учреждениями и организациями по подготовке информационно-методических материалов в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;
11. разработка и внесение предложений в соответствующие органы и учреждения по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав, предупреждению распространения, употребления наркотиков, спиртных напитков и других психоактивных веществ;
12. осуществление сбора, обработки и учета сведений о несовершеннолетних:
- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего

может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

- совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- которым предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;
- освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допустили нарушение режима, совершили противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально-опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы (далее – несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении);

13. осуществление совместно со специалистами органов, организаций и учреждений социальной защиты населения, образования, здравоохранения, культуры, спорта, правоохранительными органами, уголовно-исполнительными инспекциями разработки и реализации планов индивидуальной профилактической работы с данной категорией несовершеннолетних в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
14. обобщение и анализ результатов работы несовершеннолетними, указанными в пункте 3.1.12 настоящей должностной инструкции;
15. подготовка отчетов о профилактической работе территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района с несовершеннолетними, указанными в пункте 3.1.12 настоящей должностной инструкции, информационных и справочных материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;
16. подготовка ответов на запросы правоохранительных органов, прокуратуры;
17. организация работы с органом управления образованием Администрации Ярославского муниципального района по предупреждению отсева обучающихся из образовательных организаций, выявление несовершеннолетних, уклоняющихся от учебы;
18. выявление несовершеннолетних, проживающих в семьях, входящих в группу социального риска, беспризорных, оставивших образовательные организации, неработающих несовершеннолетних;
19. содействие в трудоустройстве, вовлечение в организованные формы отдыха и полезной занятости несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, в отношении которых территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района проводит индивидуальную профилактическую работу;
20. принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического, сексуального, психологического и иных форм насилия, а также вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
21. содействие в организации профилактической работы с семьями по предупреждению безнадзорности, правонарушений, социального сиротства несовершеннолетних на территории поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района;
22. участие в проверках условий воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
23. оказание помощи по подготовке и проведению заседаний территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
24. оформление протоколов о рассмотрении персональных дел на заседаниях территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
25. осуществление контроля исполнения принятых территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района постановлений в отношении несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;
26. направление информации в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по итогам рассмотрения персональных дел в отношении несовершеннолетних;
27. составление протоколов об административных правонарушениях в порядке и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
28. участие в проведении мероприятий в соответствии с планом работы территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
29. посещение в составе рабочей группы территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в целях изучения вопросов, относящихся к полномочиям территориальной комиссии;
30. по поручению начальника отдела осуществление подготовки аналитических докладов и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
31. участие в судебных заседаниях по вопросам защиты и восстановления нарушенных прав несовершеннолетних по поручению территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
32. по поручению начальника отдела рассмотрение жалоб, заявлений, обращений и предложений граждан и юридических лиц, а также несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) по вопросам компетенции отдела;
33. участие в организации и проведении специализированных профилактических мероприятий по распространению правовых знаний и пропаганде здорового образа жизни среди несовершеннолетних и их родителей (законных представителей);
34. подготовка материалов в средства массовой информации о работе по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних;
35. ведение приема граждан, в том числе несовершеннолетних и их родителей (законных представителей), проведение профилактических бесед с ними;
36. ведение в установленном порядке документации, соблюдение сроков хранения и сохранности документации по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;
37. ведение делопроизводства отдела в соответствии с номенклатурой дел, регистрации входящей и исходящей корреспонденции, подготовка документов в архив;
38. выполнение работы по составлению ежемесячной, ежеквартальной, годовой статистической отчетности по формам и в сроки, установленные официальными органами, в рамках своей компетенции;
39. разработка методических, просветительских и информационных материалов;
40. по поручению начальника отдела выполнение иных обязанностей, связанных с деятельностью отдела и территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе 10.09.2020, окончание приема документов 30.09.2020
Часы приема с 10.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.
Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 02.10.2020 - рассмотрение документов.
Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 05.10.2020.
Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 06.10.2020.
Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования.
4. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, г. Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10А, кабинет № 28 - Администрация Ярославского муниципального района (Администрация ЯМР).
Контактное лицо:
Стяжкина Оксана Васильевна, телефон 32-10-95;
Загузина Светлана Юрьевна (начальник отдела управления делами), телефон 30-74-85.
5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию ЯМР следующие документы:
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- фотографию 3х4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- резюме;
- справка об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/У.
Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.
6. Не допускаются к участию в конкурсе кандидаты в связи с их несоответствием требованиям, указанным в объявлении о конкурсе.
Несвоевременное представление документов, представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов.
7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.
Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв Администрации ЯМР, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.
При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, собеседования и письменного тестирования.
Оценка письменного тестирования кандидатов проводится по пятибалльной системе.
Кандидат, набравший по итогам письменного тестирования:
- 20 правильных ответов получает 5 баллов;
- 15-19 правильных ответов получает 4 балла;
- 10-14 правильных ответов получает 3 балла;
- 7 - 9 правильных ответов получает 2 балла;
- 4 - 6 правильных ответов получает 1 балл.
Для получения рекомендации комиссии на включение в кадровый резерв необходимо получение 3 и более баллов по результатам тестирования.
8. После подведения итогов формируются списки кандидатов, рекомендуемых к включению в кадровый резерв Администрации Ярославского муниципального района, которые утверждает Глава Ярославского муниципального района.
Более подробно информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

**Приложение
к Положению о конкурсе на включение
в кадровый резерв Администрации
Ярославского муниципального района**

**АНКЕТА
ЛИЦА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

Место
для фотографии

1.Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли.	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).	
4.Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если мете гражданство другого государства - укажите)	
5.Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальности по диплому. Квалификация по диплому.	
6.Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объяснить, владеете свободно).	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).	
9.Были ли Вы судимы (когда и за что).	

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Функциональные обязанности
поступления	увольнения		

11.Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.
Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
-----------------	------------------------	------------------------------------	--	---

13.Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи). _____

14.Дополнительные сведения (сильные стороны личности, интересы и увлечения, владение информационными технологиями, знания, навыки и другая информация, которую Вы желаете сообщить о себе. _____

15.Лица, которые могли бы дать Вам рекомендацию (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактный телефон). _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

ОБРАЗЕЦ

В конкурсную комиссию

от _____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

год рождения _____

образование _____

Адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(ОФОРМЛЯЕТСЯ В РУКОПИСНОМ ВИДЕ)**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв Администрации Ярославского муниципального района по должности ведущего специалиста отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

дата подписи _____

расшифровка _____

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

07.09.2020

№205

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР

В связи с наличием вакантной должности муниципальной службы в управлении образования Администрации ЯМР и необходимостью их замещения, на основании Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации ЯМР, утвержденного решением Муниципального Совета ЯМР пятого созыва от 28.06.2012 № 33 (с изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Провести в период с 10.09.2020 по 09.10.2020 конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместителя начальника управления образования.
- Для проведения конкурса сформировать конкурсную комиссию в количестве шести человек и утвердить ее персональный состав:

Председатель комиссии:

Мартышкина Е.В., заместитель Главы Администрации ЯМР по социальной политике (по согласованию);

Заместитель председателя:

Корсакова Л.Ю., начальник управления образования;

Секретарь:

Соловьева М.Н., главный специалист отдела общего и дополнительного образования;

Члены комиссии:

Николаева С.А., заместитель начальника управления образования;

Митяева О.А., начальник отдела общего и дополнительного образования;

Ряжских А.В., начальник отдела по опеке и попечительству.

- Опубликовать объявления о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в управлении образования Администрации ЯМР на официальном сайте Администрации ЯМР и газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

- текст объявления на 5 л. в 1 экз.
- проект трудового договора на 6 л. в 1 экз.

Начальник управления Корсакова Л.Ю.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ.

КОНКУРСНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ:
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР
(ВЕДУЩАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ)

Вид конкурса:	конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	управление образования Администрации ЯМР			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003			
Должность				
Наименование должности:	заместитель начальника управления			
Группа должности:	ведущая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	38 005,00	до	40 550,00
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)	10% рабочего времени			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:	высшее образование			
к уровню профессионального образования:	наличие высшего профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Педагогическое образование», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент».			
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:	для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа (опыта работы) по специальности, направлению подготовки; для иных лиц - наличие не менее двух лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки.			
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, (должность заместителя начальника управления образования включена в Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации ЯМР); Бюджетного кодекса РФ, Трудового кодекса РФ, порядка рассмотрения обращений граждан, и других нормативных актов по вопросам своей компетенции, законодательства о муниципальной службе; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»)			
Должностные обязанности:	Заместитель начальника управления исполняет следующие непосредственные обязанности:			

1. Обеспечивает:	<ul style="list-style-type: none"> - реализацию государственной политики в области образования в муниципальном районе, работу по соблюдению законодательства об образовании, разработку проектов; * муниципальных правовых актов Администрации Ярославского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции управления образования по курируемым вопросам; * решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района; - подготовку информационных писем, носящих рекомендательный характер, по управлению образования Администрации ЯМР для структурных подразделений управления образования и подведомственных учреждений; - участие управления образования в инновационных проектах и конкурсах Ярославской области. 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Координирует: - работу отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации ЯМР и муниципального учреждения Ярославского муниципального района «Планово-аналитический центр»; - деятельность образовательных организаций по выполнению указов, постановлений, решений, распоряжений и других нормативных актов федеральных и региональных органов власти, органов местного самоуправления, управления образования Администрации ЯМР по вопросам развития образования и деятельности образовательных учреждений в части курируемых вопросов; - работу опорных учреждений по предметам и направлениям. 3. Разрабатывает и вносит изменения в следующие документы: - ведомственную целевую программу по отрасли «Образование»; - муниципальную программу «Развитие образования и молодежная политика в ЯМР»; - другие программы, отнесенные к компетенции управления образования по курируемым вопросам. 4. Контролирует: - работу муниципальных координаторов по организации государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования; - соблюдение сотрудниками управления образования Администрации ЯМР законодательства РФ в сфере защиты персональных данных; - планирование работы управления образования и предоставления отчетности по выполненным планам работы в вышестоящие органы; - исполнение документов в соответствии установленными правилами их составления и оформления; - размещение на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района проектов нормативных актов, требующих публичных обсуждений и нормативных актов, необходимых для размещения на данном сайте по курируемым вопросам. 5. Осуществляет: - анализ эффективности и результативности деятельности ОУ ЯМР в рамках своей компетенции; - содействие руководителям ОУ ЯМР и их заместителям в создании необходимой нормативно-правовой базы по курируемым вопросам; - подготовку документов по оптимизации сети образовательных учреждений ЯМР, комплексов образовательных учреждений на предстоящий учебный год, к коллегиям ДО ЯО, к Муниципальным Советам (по вопросам по отрасли «Образование»); - подготовку ответов на письма, направленные в адрес управления образования от вышестоящих организаций по курируемым вопросам; - прием граждан по вопросам предоставления общего образования и назначает специалистов управления образования, курирующих вопросы, изложенные в обращении; - организацию комплексных и тематических проверок управления образования подведомственных организаций; - подготовку вопросов на совещания при начале управления образования, совещания и семинары руководителей ОУ ЯМР и их заместителей; 			
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной исполняющим Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копия паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со складным в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется вперевые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/У. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствии квалификационным требованиям к этой должности. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 02.10.2020 - проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 05.10.2020. Собеседование: Собеседование на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, необходимых для исполнения должностных обязанностей от вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для прохождения собеседования. Оценка результатов собеседования проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба». 			
Прием документов:	с	10.09.2020	по	01.10.2020
Место приема документов:	г. Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 45.			
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	09.00	до 17.00
	пятница	с	09.00	до 16.00
	обед	с	12.00	до 13.00
Контактное лицо:	Светлова Виктория Михайловна			

Телефон:	32-03-05
Электронная почта:	svetlova.obr@mail.ru
Подача документов в электронном виде:	нет

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

07.09.2020

№205

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР

В связи с наличием вакантной должности муниципальной службы в управлении образования Администрации ЯМР и необходимостью их замещения, на основании Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации ЯМР, утвержденного решением Муниципального Совета ЯМР пятого созыва от 28.06.2012 № 33 (с изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Провести в период с 10.09.2020 по 09.10.2020 конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместителя начальника управления образования.
- Для проведения конкурса сформировать конкурсную комиссию в количестве шести человек и утвердить ее персональный состав:

Председатель комиссии:

Мартышкина Е.В., заместитель Главы Администрации ЯМР по социальной политике (по согласованию);

Заместитель председателя:

Корсакова Л.Ю., начальник управления образования;

Секретарь:

Соловьева М.Н., главный специалист отдела общего и дополнительного образования;

Члены комиссии:

Николаева С.А., заместитель начальника управления образования;

Митяева О.А., начальник отдела общего и дополнительного образования;

Ряжских А.В., начальник отдела по опеке и попечительству.

- Опубликовать объявления о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в управлении образования Администрации ЯМР на официальном сайте Администрации ЯМР и газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

- текст объявления на 5 л. в 1 экз.
- проект трудового договора на 6 л. в 1 экз.

Начальник управления Корсакова Л.Ю.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
№ _____

Г. ЯРОСЛАВЛЬ

« _____ » _____ 20 ____ Г.

Управление образования Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района Корсаковой Любови Юрьевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и гражданина Российской Федерации _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

- Общие положения
 - Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении образования Администрации ЯМР ЯО (далее по тексту «Работодатель»). Содержание трудовых обязанностей Работника, кроме настоящего трудового договора, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

- Прием на работу
 - Работник назначается на должность муниципальной службы заместителя начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику управления. Рабочее место Работника находится по адресу: ул. Центральная, д. 10, п. Щердино, Ярославский район, Ярославская область.
 - Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
 - Настоящий трудовой договор заключен с « _____ » _____ 20 ____ года.
 - Дата начала работы - « _____ » _____ 20 ____ года.
 - Испытательный срок не устанавливается.

- Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района

- Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
 - Работник обязан:
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
 - соблюдать установленные в управлении образования Администрации Ярославского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
 - сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
 - соблюдать ограничения, выполняющие обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
 - уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой
 - Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим госу-

- 1.4.4. Подписать Акт приемки-передачи имущества.
1.4.5. Обеспечить снос передаваемого Гражданином недвижимого имущества.
1.5. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме переходит к Кузнецкиному сельскому поселению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1.6. Гражданин в дееспособности не ограничен, по состоянию здоровья может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, не страдает заболеваниями, препятствующими осознавать суть подписываемого соглашения и обстоятельств его заключения.
1.7. Если имущество, являющееся предметом настоящего соглашения, будет истребовано у Поселения третьими лицами по основаниям, возникшим до исполнения настоящего соглашения, Гражданин, не предупредивший Поселение о правах этих лиц, обязана возместить понесенные убытки.
1.8. Гражданин гарантирует, что лиц, сохраняющих за собой право пользования Объектом после перехода его в собственность Поселения, не имеется.
1.9. На момент передачи Объекта Гражданин обязуется погасить все задолженности, если таковые имеются, по налогам, коммунальным платежам и другим платежам в отношении Объекта.
1.10. Право собственности на Объект переходит к Поселению с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
1.11. Документы на государственную регистрацию перехода права собственности на Объект представляет Поселение.
1.12. Расходы по регистрации перехода права собственности на Объект несет Поселение.
2. Ответственность Сторон
2.1. Сторона соглашения, имущественные интересы которой нарушены в результате ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению другой Стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных ей убытков, под которыми понимаются расходы, которые Сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов (реальный ущерб).
3. Порядок разрешения споров
3.1. Споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим соглашением, Стороны будут стремиться разрешать в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, уточнения условий соглашения, составления дополнений и изменений.
3.2. При недостижении взаимоприемлемого решения Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4. Заключительные положения
4.1. Стороны имущественных претензий, связанных с изъятием Объекта, друг другу не имеют.
4.2. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, вступает в силу с момента подписания и действует до окончания исполнения Сторонами своих обязательств.
5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Поселение: Кузнецкинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Гражданин: ФИО _____ Паспорт серия _____ номер _____ Выдан _____ Дата выдачи « » _____ г. Адрес регистрации: _____ Адрес проживания: _____ Тел. _____

Глава Кузнецкинского сельского поселения
_____ / А.В. Белозеров

« » _____ 20 _____ г. « » _____ 20 _____ г.

- Приложение:
1. Кадастровый паспорт
2. Отчет об оценке рыночной стоимости изымаемого земельного участка и расположенного на нем объекта недвижимого имущества, принадлежащего Гражданину.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЦКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

25 АВГУСТА 2020 Г.

№19

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
КУЗНЕЦКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2019 ГОД

Исполнение бюджета Кузнецкинского сельского поселения ЯМР ЯО осуществлялось в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кузнецкинского сельского поселения, Решением Муниципального Совета «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Кузнецкином сельском поселении ЯМР ЯО» от 31.05.2017 г. № 13, Решением Муниципального Совета № 34 от 25.12.2018 г. «О бюджете Кузнецкинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» и Решениями Муниципального совета № 4 от 30.01.2019 г., № 8 от 15.03.2019 г., № 15 от 23.04.2019 г., № 22 от 17.06.2019 г., № 23 от 26.07.19 г., № 26 от 14.08.2019 г., № 27 от 28.08.2019 г., № 2 от 03.10.2019 г., № 16 от 24.12.2019 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2018 г. № 34».

Бюджет Кузнецкинского сельского поселения за 2019 год исполнен по доходам в сумме 142 375 128,62 рублей или 95,22 % к годовому плану, по расходам – 88 258 450,12 рублей, что составило 58,9 % к годовому плану. Профицит бюджета составил 54 116 678,50 рублей.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:
1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Кузнецкинского сельского поселения за 2019 год. (Приложения 1-5).
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнецкинского поселения www.admkuzn76.yarregion.ru.

Глава Кузнецкинского сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета Кузнецкинского сельского поселения

В.С.Курицин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

« 28 » АВГУСТА 2020 Г.

Организатором общественных обсуждений – управление архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР, проведены общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 17.07.2020 № 1211 «О назначении общественных обсуждений по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Карабихского сельского поселения ЯМР в отношении территории пос. Щедрино, пос. Нагорный, дер. Телегино» по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Карабихского сельского поселения ЯМР в отношении территории пос. Щедрино, пос. Нагорный, дер. Телегино.

В общественных обсуждениях приняли участие:
1 человек,
0 организаций.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 28.08.2020, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения:
1) от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, не поступили.
2) от иных участников общественных обсуждений:
Цолова З.М. - об установлении территориальной зоны Ж-2 на земельном участке с кадастровым номером 76:17:144401:1080.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений замечаний и предложений:

№ п/п	Замечания, предложения участников общественных обсуждений	Заключение организатора общественных обсуждений
1.	Цолова З.М. - об установлении территориальной зоны Ж-2 на земельном участке с кадастровым номером 76:17:144401:1080.	Целесообразно установить территориальную зону Ж-2 на земельном участке с кадастровым номером 76:17:144401:1080.

Выводы по результатам общественных обсуждений:
Проект изменений в Правила землепользования и застройки Карабихского сельского поселения ЯМР в отношении территории пос. Щедрино, пос. Нагорный, дер. Телегино выполнен в соответствии с требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации.
Общественные обсуждения по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Карабихского сельского поселения ЯМР в отношении территории пос. Щедрино, пос. Нагорный, дер. Телегино, проведенные в порядке, установленном действующим законодательством, считать состоявшимися.

Начальник управления – главный архитектор М.Н. Павлушин

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний
по проекту Устава Ярославского муниципального района»

от 28.08.2020г. 11-00
Актовый зал
Администрации ЯМР

Ведущий: Сучков Александр Алексеевич – заместитель Главы Администрации ЯМР по внутренней политике.
Секретарь: Сакова Любовь Валерьевна – консультант управления делами Администрации ЯМР.
Докладчик: Клиниченко Олег Юрьевич – начальник управления правового обеспечения и муниципального заказа Администрации ЯМР.
Доклад – 10 минут.

Присутствовали: жители Ярославского муниципального района, депутаты Муниципального Совета ЯМР, сотрудники Администрации ЯМР, представители Общественной палаты ЯМР, всего - 49 человек.

Повестка:
1. О проекте Устава Ярославского муниципального района» (доклад).

По 1 вопросу повестки выступил Клиниченко О.Ю. - начальник управления правового обеспечения и муниципального заказа Администрации ЯМР с докладом о проекте Устава Ярославского муниципального района, вынесенном на публичные слушания.

ВЫСТУПИЛИ:

Чирков С.В. предложил:
- в ст.21 по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории и иным вопросам градостроительной деятельности предусмотреть проведение публичных слушаний либо общественных обсуждений;
- в ст.24 необходимо установить минимальную численность жителей Ярославского муниципального района, участвующих в опросе;
- в ч. 2 ст.27 установить, что представительный орган муниципального района формируется в соответствии с законом Ярославской области;
- в ч. 5 ст. 28 установлены меры ответственности депутатов Муниципального Совета Ярославского муниципального района за коррупционные правонарушения: освобождение от должности в Муниципальном Совете Ярославского муниципального района с лишением права занимать должности в Муниципальном Совете Ярославского муниципального района до прекращения срока его полномочий; запрет занимать должности в Муниципальном Совете Ярославского муниципального района до прекращения срока его полномочий.
Запрет и освобождение от должности схожие понятия и тракуются единообразно. Нужна расшифровка или уточнения по мерам

ответственности. Ч.7.3 ст. 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет порядок досрочного прекращения полномочия депутата только высшим должностным лицом субъекта РФ. Нигде не указано, что Муниципальный Совет имеет право накладывать самостоятельные санкции на депутатов Муниципального Совета, тем самым ущемляя их права в возможности занимать руководящие должности в составе Муниципального Совета.

- в ч. 6 ст. 28 говорится о том, что порядок принятия решения о применении к депутату Муниципального Совета Ярославского муниципального района мер ответственности, указанных в части 5 настоящей статьи, определяется решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района в соответствии с законом Ярославской области. В законе Ярославской области нет таких норм!

- в ч. 2 ст.30 говорится, что Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района избирается на весь срок его полномочий в качестве депутата Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

Звучит не совсем корректно. Нужно указать что: «Осуществляет свою деятельность на постоянной основе, является должностным лицом местного самоуправления, в пределах своей компетенции издает правовые акты по вопросам организации деятельности Муниципального Совета. Председатель Муниципального Совета избирается на должность и освобождается от должности по решению Муниципального Совета Ярославского муниципального района, подконтролен и подотчетен Муниципальному Совету».

- ст. 30 «4. Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района: 1) представляет Муниципальный Совет Ярославского муниципального района в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями; 2) организует деятельность Муниципального Совета Ярославского муниципального района; 3) подписывает решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района; 4) направляет для подписания и обнародования Главе Ярославского муниципального района решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района, указанные в частях 1 – 2 статьи 35 настоящего Устава; 5) осуществляет руководство Муниципальным Советом Ярославского муниципального района как юридическим лицом; 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области, решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района.»

Не корректная формулировка, все полномочия Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района определяются Уставом и Регламентом Муниципального Совета Ярославского муниципального района, в которых прописываются его

полномочия, так как председатель является таким же депутатом и его статус одинаковый со всеми депутатами района (ст.13.1 Устава ЯМР).

- ст.31 «1. Муниципальный Совет Ярославского муниципального района из своего состава образует постоянные рабочие органы - комитеты Муниципального Совета Ярославского муниципального района. 2. Муниципальный Совет Ярославского муниципального района утверждает перечень, вопросы ведения и состава комитетов Муниципального Совета Ярославского муниципального района, избирает председателей, заместителей председателей и секретарей комитетов Муниципального Совета Ярославского муниципального района.»

Комитеты (ранее комиссии) формируются на основании Регламента Муниципального Совета, состав и избрание руководящих органов должны проходить внутри комитета а не Муниципального Совета. Муниципальный Совет не должен вторгаться в рабочую деятельность и руководство самого комитета. Комитет разрабатывает и контролирует исполнение решений МС согласно своих полномочий и компетенции;

- ст. 33 «1. Заседание Муниципального Совета Ярославского муниципального района считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа депутатов Муниципального Совета Ярославского муниципального района. 2. Правомочное заседание Муниципального Совета Ярославского муниципального района проводится не реже одного раза в три месяца. 3. Заседания Муниципального Совета Ярославского муниципального района являются открытыми, за исключением случаев, установленных регламентом Муниципального Совета Ярославского муниципального района ...»

Регламент не может устанавливать правовую норму установленную законом, где указано о гласности заседаний коллегиального органа, на которых могут присутствовать граждане РФ, в том числе и журналисты (источником власти является народ...ст.3 Конституции РФ).

- ст. 42 «1. Глава Ярославского муниципального района является высшим должностным лицом Ярославского муниципального района и наделается настоящим Уставом в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собственными полномочиями по решению вопросов местного значения».

Глава ЯМР избирается в соответствии с законом Ярославской области из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией.
- ст. 44 «2. Глава Ярославского муниципального района подконтролен и подотчетен населению и Муниципальному Совету Ярославского муниципального района.»

Глава избирается МС в этом случае контроль за деятельностью Главы осуществляет именно Муниципальный Совет.

Малахов А.А. (письменно):

4
в главе 2 ст.14 дополнить следующим полномочием:
«41) создание условий для развития средств массовой информации, формирования положительного имиджа муниципального образования, своевременного, качественного и объективного информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.»

РЕШИЛИ:

1. Принять доклад по проекту Устава Ярославского муниципального района к сведению.
2. Рекомендовать Муниципальному Совету Ярославского муниципального района рассмотреть проект Устава Ярославского муниципального района.
3. Вынести предложения Чиркова С.В. и Малахова А.А. на заседание организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту Устава Ярославского муниципального района для обсуждения и подготовки рекомендаций публичных слушаний.
4. Организационному комитету по проведению публичных слушаний подготовить рекомендации по итогам публичных слушаний.

Председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний

А.А. Сучков

РЕКОМЕНДАЦИИ
по итогам публичных слушаний 28.08.2020
по проекту Устава Ярославского муниципального района»

28 августа 2020 года в 11.00 в актовом зале (3 этаж) здания Администрации Ярославского муниципального района, расположенного по адресу: г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, дом 10а, состоялись публичные слушания по проекту Устава Ярославского муниципального района. В публичных слушаниях приняли участие 49 человек.

Постановление Администрации ЯМР от 14.07.2020 № 1178 «О проведении публичных слушаний по проекту Устава Ярославского муниципального района» с приложением проекта Устава Ярославского муниципального района и решением Собрании представителей Ярославского муниципального района от 17.11.2005 № 107 «Об утверждении Положения Ярославского муниципального района о порядке принятия Устава Ярославского муниципального района, решения представительного органа Ярославского муниципального района о внесении изменений и дополнений в Устав Ярославского муниципального района», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 6 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе» было опубликовано в газете «Ярославский агрокурьер» от 16 июля 2020 года № 26, также на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещено информационное сообщение о проведении публичных слушаний по проекту Устава Ярославского муниципального района.

Жителям Ярославского муниципального района была обеспечена возможность представить в письменной форме или в электронном виде на адрес электронной почты: pravov@yamr.adm.yar.ru свои предложения по проекту Устава Ярославского муниципального района. Письменных предложений не поступило.

17 августа 2020 года состоялось заседание организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту Устава Ярославского муниципального района, на котором принято решение вынести на публичные слушания 28 августа 2020 года проект Устава Ярославского муниципального района в редакции с учетом Федерального закона от 20 июля 2020 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Рассмотрев поступившие в ходе публичных слушаний по проекту Устава Ярославского муниципального района предложения, организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту Устава Ярославского муниципального района принял следующие решения по поступившим предложениям:

№ п/п	Предложения к проекту Устава Ярославского муниципального района	Инициатор предложения	Мотивированное обоснование	Принятое решение
1.	в ст.21 по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории и иным вопросам градостроительной деятельности предусмотреть проведение публичных слушаний либо общественных обсуждений.	Чирков С.В.	В соответствии с положениями части 5 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории ... проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности. Таким образом, Уставом Ярославского муниципального района необходимо определить конкретный способ обсуждения с жителями градостроительной документации.	Не согласиться.
2.	в ст.24 необходимо установить минимальную численность жителей Ярославского муниципального района, участвующих в опросе	Чирков С.В.	В соответствии с положениями части 5 статьи 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе, определяется решением о	Не согласиться в связи с противоречием требованиям части 5 статьи 31 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1	2	3	4	5
			назначении опроса граждан, принимаемым представительным органом муниципального образования. Таким образом, определение Уставом Ярославского муниципального района минимальной численности жителей участвующих в опросе, будет противоречить федеральному законодательству.	
3.	в ч. 2 ст.27 установить, что представительный орган муниципального района формируется в соответствии с законом Ярославской области	Чирков С.В.	В соответствии с положениями части 1 статьи 3 Закона Ярославской области от 16 октября 2014 г. № 59-з «О сроках полномочий, наименованиях, порядке формирования, видах вопросов организации и деятельности органов местного самоуправления Ярославской области» представительный орган муниципального района Ярославской области состоит из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава, исходя из численности населения поселений.	Не согласиться в связи с противоречием требованиям части 1 статьи 3, статьи 7 Закона Ярославской области от 16 октября 2014 г. № 59-з «О сроках полномочий, наименованиях, порядке формирования, видах вопросов организации и деятельности органов местного самоуправления Ярославской области» представительный орган муниципального района Ярославской области не состоит из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, избираемых представительными органами поселений из своего состава, исходя из численности населения поселений.

1	2	3	4	5
			иных вопросов организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» устанавливается представительным органом муниципального района Ярославской области (статья 7 Закона Ярославской области от 16 октября 2014 г. № 59-з).	
4.	в ч. 5 ст. 28 устанавливаются меры ответственности депутатов Муниципального Совета Ярославского муниципального района за коррупционные правонарушения: освобождение от должности в Муниципальном Совете Ярославского муниципального района до прекращения срока его полномочий; запрет занимать должности в Муниципальном Совете Ярославского муниципального района до прекращения срока его полномочий. Запрет и освобождение	Чирков С.В.	Определение понятия «депутат, замещающий должность в представительном органе муниципального образования» дано в абзаце двадцать первом части 1 статьи 2 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». В соответствии с положениями части 7.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» при выявлении в результате проверки фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые	Не согласиться в связи с противоречием требованиям частей 7.3 и 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1	2	3	4	5
	от должностей сложные понятия и трактуется единообразно. Нужна расшифровка или уточнения по мерам ответственности. Ч.7.3 ст. 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет порядок досрочного прекращения полномочия депутата только высшим должностным лицом субъекта РФ. Нигде не указано, что Муниципальный Совет имеет право накладывать самостоятельные санкции на депутатов Муниципального Совета, тем самым ущемляя их права в возможности занимать руководящие должности в составе Муниципального Совета.		установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», также должностное лицо субъекта Российской Федерации обрывается с заключением о досрочном прекращении полномочий депутата или применения в отношении указанных лиц иных мер ответственности в органе местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд. Таким образом, решение о применении мер ответственности в отношении депутатов Муниципального Совета Ярославского муниципального района принимается решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района по представлению Губернатора Ярославской области. При этом меры ответственности устанавливаются	

1	2	3	4	5
			ны статьей 7.3-1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», содержание мер ответственности не может корректироваться Уставом Ярославского муниципального района.	
5.	в ч. 6 ст. 28 говорится о том, что порядок принятия решения о применении к депутату Муниципального Совета Ярославского муниципального района мер ответственности, указанных в части 5 настоящей статьи, определяется решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района в соответствии с законом Ярославской области. В законе Ярославской области нет таких норм!	Чирков С.В.	В соответствии с положениями части 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ранее принятым решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. В Ярославском муниципальном районе действует решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 30.04.2020 № 50 «О порядке принятия решения о применении к лицам, замещающим муниципальные должности, мер ответственности за предоставление недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Не согласиться в связи с противоречием требованиям части 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и ранее принятым решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

1	2	3	4	5
			характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, если исказение этих сведений является существенным».	
6.	в ч. 2 ст.30 говорится, что Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района избирается на весь срок его полномочий в качестве депутата Муниципального Совета Ярославского муниципального района. Звучит не совсем корректно. Нужно указать что: «осуществляет свою деятельность на непостоянной основе, является должностным лицом местного самоуправления, в пределах своей компетенции издает правовые акты по вопросам организации деятельности Муниципального Совета. Председатель Муниципального Совета избирается на должность и освобождается от должности по решению Муниципального Совета Ярославского муниципального района, полноконтроль и подотчет Муниципальному Совету».	Чирков С.В.	В соответствии с положениями части 1 статьи 29 проекта Устава Ярославского муниципального района депутаты Муниципального Совета Ярославского муниципального района осуществляют свои полномочия на постоянной основе. Дублировать указанную норму в отношении Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района нецелесообразно. Издание правовых актов Председателем Муниципального Совета Ярославского муниципального района уже установлено в пункте 4 статьи 7 и частью 2 статьи 32 проекта Устава Ярославского муниципального района. В части 1 статьи 30 говорится об избрании не только Председателя, но и заместителя Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района, поэтому норма части 2 подлежит изменению относительно обоих должностных лиц.	Согласиться в следующей редакции: часть 2 статьи 30 проекта Устава Ярославского муниципального района изложить в следующей редакции: «2. Председатель и заместитель Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района до окончания срока их полномочий в качестве депутатов Муниципального Совета Ярославского муниципального района до окончания срока их полномочий в качестве депутатов Муниципального Совета Ярославского муниципального района. В соответствии с положениями части 1 статьи 29 проекта Устава Ярославского муниципального района депутаты Муниципального Совета Ярославского муниципального района осуществляют свои полномочия на постоянной основе. Дублировать указанную норму в отношении Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района нецелесообразно. Издание правовых актов Председателем Муниципального Совета Ярославского муниципального района уже установлено в пункте 4 статьи 7 и частью 2 статьи 32 проекта Устава Ярославского муниципального района. В части 1 статьи 30 говорится об избрании не только Председателя, но и заместителя Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района, поэтому норма части 2 подлежит изменению относительно обоих должностных лиц.
7.	Не корректная формулировка ч. 4 ст. 30 проекта Устава Ярославского муниципального района, все полномочия Председателя Муниципального Совета Ярославского муниципального района определяются Уставом и Регламентом Муниципального Совета Ярославского муниципального района, в которых указаны в соответствующих пунктах.	Чирков С.В.	Статья 13.1 Устава Ярославского муниципального района не содержит нормы, указанные в поступивших предложениях. Указание на иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Ярославской области	Не согласиться.

1	2	3	4	5
	пального Совета Ярославского муниципального района, в которых прописываются его полномочия, так как председатель является таким же депутатом и его статусе описывается со всеми депутатами района (ст.13.1 Устава ЯМР).		сти и решениями Муниципального Совета Ярославского муниципального района, необходимо для обеспечения деятельности Муниципального Совета Ярославского муниципального района. Регламент Муниципального Совета Ярославского муниципального района также утверждается решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района.	
8.	Комитеты (ранее комиссии) формируются на основании Регламента Муниципального Совета, состав и избрание руководящих органов должны проходить внутри комитета а не Муниципального Совета. Муниципальный Совет не должен вторгаться в рабочую деятельность и руководство самого комитета. Комитет разрабатывает и контролирует исполнение решений МС согласно своим полномочиям и компетенции.	Чирков С.В.	Комитеты Муниципального Совета Ярославского муниципального района не наделены полномочиями по изданию муниципальных правовых актов, в т.ч. по вопросам назначения на должности председателя, заместителя председателя и секретаря комитета Муниципального Совета Ярославского муниципального района. Вопросы ведения комитетов Муниципального Совета Ярославского муниципального района в общем виде могут быть закреплены в проекте Устава Ярославского муниципального района.	Согласиться в части дополнения статьи 31 проекта Устава Ярославского муниципального района частью 3 следующего содержания: «3. Комитеты Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке нормотворческой инициативы предварительное рассмотрение внесенных в Муниципальный Совет Ярославского муниципального района в порядке нормотворческой инициативы проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района, осуществляют контроль за исполнением решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района, решают иные ответственные к их ведению вопросы».
9.	Регламент не может устанавливать правовую норму установ	Чирков С.В.	Представительный орган местного самоуправления самостоятельно органи	Не согласиться.

1	2	3	4	5
	ленную законом, где указано о гласности заседаний коллегиального органа, на которых могут присутствовать граждане РФ, в том числе и журналисты (источником информации является народ...ст.3 Конституция РФ).		зует свою деятельность. Основным документом, регламентирующим деятельность Муниципального Совета Ярославского муниципального района является Регламент Муниципального Совета Ярославского муниципального района. Для обеспечения рассмотрения вопросов, содержащих государственную и иную охраняемую законом тайну необходимо проводить закрытые заседания Муниципального Совета Ярославского муниципального района.	
10.	ст. 42 «1. Глава Ярославского муниципального района является высшим должностным лицом Ярославского муниципального района и наделяется настоящим Уставом в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется уставом муниципального образования в соответствии с настоящей статьей собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Глава ЯМР избирается в соответствии с законом Ярославской области из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией. - ст. 44 «2. Глава Ярославского муниципального района подотчетен населению и Муниципальному Совету Ярославского муницип	Чирков С.В.	В соответствии с положениями частей 1 и 5 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется уставом муниципального образования в соответствии с настоящей статьей собственными полномочиями по решению вопросов местного значения. Глава ЯМР избирается в соответствии с законом Ярославской области из числа кандидатов представленных конкурсной комиссией.	Не согласиться в связи с противоречием положениям частей 1 и 5 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1	2	3	4	5
	пального района.» Глава избирается МС в этом случае контроль за деятельностью Главы осуществляет именно Муниципальный Совет.			
11.	в главе 2 ст.14 дополнить следующим положением: «4) создание условий для развития средств массовой информации, формирования положительного имиджа муниципального образования, своевременного, качественного и объективного информирования населения о деятельности органов местного самоуправления.»	Малков А.А.	Статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» предлагается решить вопрос местного значения муниципальных районов не отнесен. Статьей 12 проекта Устава Ярославского муниципального района установлено, что органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обеспечивают доступ населения к информации о своей деятельности в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Положения пункта 10 части 1 статьи 15 проекта Устава Ярославского муниципального района предусматривают право органов местного самоуправления Ярославского муниципального района на учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муници	Не согласиться.

1	2	3	4	5
			пальных правовых актов по вопросам местного значения, доведен до сведения жителей Ярославского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Ярославского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.	
			Председатель организационного комитета по проведению публичных слушаний	А.А. Сучков

