ИНФОРМАЦИОННЫЙ

**ВЕСТНИК**

**Совета муниципального района «Корткеросский»**

**и администрации муниципального района «Корткеросский»**

**№ 359**

**29 апреля 2022 года**

**Том 5**

**Раздел первый**:

**решения Совета муниципального района «Корткеросский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стр. |
| 1 | 2 |  |
| 1 | Решение от 27.04.2022 г. № VII-13/19 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования муниципального района «Корткеросский»» | 2-8 |

**Раздел второй**:

**постановления администрации муниципального района «Корткеросский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стр. |
| 1 | 2 |  |
| 1 | Постановление от 07.04.2022 г. № 500 «О внесении изменения в постановление администрации от 14.05.2021 № 734 «О мерах по реализации в администрации муниципального района «Корткеросский» законодательства о противодействии коррупции»» | 9 |
| 2 | Постановление от 28.04.2022 г. № 632 «Об утверждении Правил юридической техники по подготовке и оформлению проектов муниципальных правовых актов администрации» | 10-16 |
| 3 | Постановление от 16.02.2022 г. № 270 «Об утверждении комплексного Плана мероприятий по реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие системы муниципального управления» на 2022 год» | 17-43 |

**Раздел первый:**

**Решение от 27.04.2022 г. № VII-13/19**

**«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования муниципального района «Корткеросский»»**

Руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский», Совет муниципального образования муниципального района «Корткеросский» решил:

1. В части 1 статьи 12 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский»:

1.1 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=2E8888A27248261A45BEB2F09D0AE16AE2C40F2A0439EA0AF33E3EB4F58DF485D4E5D05C18808C04280365B54F1E97C5DF99C82099FCFA76D4E0G) Российской Федерации;»;

1.2 дополнить пунктом 7.1. следующего содержания:

«7.1) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального района за границами городских и сельских населенных пунктов;»;

1.3. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) утверждение схем территориального планирования муниципального района, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального района документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, резервирование и изъятие земельных участков в границах муниципального района для муниципальных нужд, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на соответствующих межселенных территориях, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, решения о сносе самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также – привидение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению мом используемого с нарушением законодательства Российской Федерации и расположенного на межселенной территории, осуществление сноса самовольной постройки, расположенной на межселенной территории, или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на межселенной территории;».

1.4. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»;

1.5. в пункте 25 после слова «добровольчеству» добавить слово «(волонтерству)»;

1.6. пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26) [обеспечение условий](consultantplus://offline/ref=9EE833699289A2B2595E1662AFEEA32D2C27FF82AC7AB9F4C6E5D84B4522DCF692C7B9722FF32F227D466A2F0DD754E5D79822AA039A8730w8HFG) для развития на территории муниципального района физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального района;»;

1.7. дополнить пунктом 37 следующего содержания:

«37) осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального района;».

2. В части 5 статьи 12 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский»:

2.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;»;

2.2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=CA36999BFC36C0A6507DD61A35B8A69E56013EEDDA32F56F3C569066E1DCCA171F254F58B295788620E7B416EFA4D6E59141DD30ED79FA49G5QEG) Российской Федерации;»;

2.3. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;»;

2.4. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;»;

2.5. дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения;»;

2.6. дополнить пунктом 14.2 следующего содержания:

«14.2) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов поселения;»;

2.7. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного [плана](consultantplus://offline/ref=351901725D1AD79CDD076C7F7C064BAE58054E6B5C2AB5FA7EA8A9D1127408A5902EC2F13D8CC1A61BF57CBE5AEF27BF6FBC51EF708AEBDBj5O3H) земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=351901725D1AD79CDD076C7F7C064BAE58054C685F23B5FA7EA8A9D1127408A5902EC2F33D8ACAF34EBA7DE21CBE34BC69BC52ED6Cj8O9H) Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=351901725D1AD79CDD076C7F7C064BAE58054C685F23B5FA7EA8A9D1127408A5822E9AFD3F88DFA61DE02AEF1CjBOBH) Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=351901725D1AD79CDD076C7F7C064BAE58054C685F23B5FA7EA8A9D1127408A5902EC2F2388BC8AC4BAF6CBA13B82EA36AA04EEF6E8AjEOAH) о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=351901725D1AD79CDD076C7F7C064BAE58054C685F23B5FA7EA8A9D1127408A5902EC2F2388BC8AC4BAF6CBA13B82EA36AA04EEF6E8AjEOAH) о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским [законодательством](consultantplus://offline/ref=B600E3B160C783F6BAB131C9BA32CB8724506B97EACCFC9E8CC17A71FD2E1EC9EDE321D3F98E5A9CEEFCEFBA06ED55028408A6242D5EE7k4O6H) Российской Федерации решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B600E3B160C783F6BAB131C9BA32CB8723586194EDC1FC9E8CC17A71FD2E1EC9EDE321D0FF865893B1F9FAAB5EE253189B0BBA382F5CkEO4H) Российской Федерации;»;

2.8. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»;

2.9. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ;»;

2.10. дополнить пунктом 28 следующего содержания:

«28) принятие решений и проведение на территории поселения мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.».

3. Часть 1 статьи 12.1 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский» дополнить пунктами 14-16 следующего содержания:

«14) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса;

15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=CF82FFD7E86F1186B6839540C48E78B659C165E846C5A2A84E10D9CF85C6A06912E6126A110EBFB1931FB88DEBy8B0I) Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 «О защите прав потребителей»»;

16) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.».

4. Статью 13.1 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский» изложить в следующей редакции:

«Статья 13.1. Муниципальный контроль

1. В соответствии с частью 9 статьи 1 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248- ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах сельского поселения объектов соответствующего вида контроля.

2. Органом местного самоуправления муниципального района «Корткеросский», осуществляющим муниципальный контроль, является администрация муниципального района.

3. К полномочиям администрации муниципального района «Корткеросский» в части осуществления муниципального контроля относится:

1) участие в реализации единой государственной политики в области государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

2) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального района «Корткеросский»;

3) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля устанавливается для вида муниципального контроля положением о виде муниципального контроля, утверждаемым Советом муниципального района «Корткеросский».».

5. Статью 49 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский» изложить в следующей редакции:

«Статья 49. Гарантии депутатской деятельности

1. Депутату Совета муниципального района «Корткеросский» за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» предоставляются следующие гарантии:

1) доступ к информации, необходимой для осуществления полномочий, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством;

2) предоставление служебного помещения, средств связи и необходимой оргтехники для осуществления полномочий;

3) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с осуществлением полномочий, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

4) возмещение расходов по оплате услуг гостиниц или найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в связи с осуществлением депутатских полномочий, а также по оплате услуг служебной телефонной связи и приобретению канцелярских товаров, связанных с осуществлением депутатских полномочий;

5) возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта для осуществления своих полномочий, в размерах и порядке, установленных муниципальными правовыми актами;

6) распространение информации в муниципальных средствах массовой информации об осуществлении своих полномочий в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством;

2. Порядок предоставления гарантий, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется решением Совета муниципального района «Корткеросский».»;

6. Статью 63.2 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский» дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) оплату проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации.».

7. Часть 6 статьи 88 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский» дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Устав муниципального района и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений дополнительно размещаются на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).».

8. Настоящее решение подлежит направлению в территориальный орган Минюста России для государственной регистрации и официального опубликования на портале Минюста России.

9. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Глава муниципального района**

**«Корткеросский» -**

**руководитель администрации К.А. Сажин**

**Председатель Совета муниципального**

**района «Корткеросский» Е.Л. Казаков**

**Раздел второй:**

**Постановление от 07.04.2022 г. № 500**

**О внесении изменения в постановление администрации от 14.05.2021 № 734 «О мерах по реализации в администрации муниципального района «Корткеросский» законодательства о противодействии коррупции»**

Администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Внести в постановление администрации от 14.05.2021 № 734 «О мерах по реализации в администрации муниципального района «Корткеросский» законодательства о противодействии коррупции» следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 1 постановления исключить;

2) приложение 5 к постановлению исключить.

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

3. Контроль за реализацией постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации (Нестерову Л.В.).

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.Сажин**

**Постановление от 28.04.2022 г. № 632**

**Об утверждении Правил юридической техники по подготовке и оформлению проектов муниципальных правовых актов администрации**

Руководствуясь Уставом муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в целях реализации прав субъектов нормотворческой инициативы по внесению проектов нормативных правовых актов, а также установления единых требований к процессу выработки муниципальных правовых актов, администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Утвердить Правила юридической техники по подготовке и оформлению проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального района «Корткеросский» (Приложение).

2. Инициаторам проектов муниципальных правовых актов при подготовке проектов руководствоваться настоящими Правилами, Инструкцией по делопроизводству, утвержденной распоряжением администрации муниципального района «Корткеросский» от 08.06.2018 № 82-р.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО МР «Корткеросский» от 18.01.2013 № 30.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации (Нестерову Л.В.).

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.Сажин**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района

«Корткеросский»

28.04.2022 № 632

**Правила юридической техники по подготовке и оформлению**

**проектов муниципальных правовых актов администрации**

1. Настоящие правила разработаны с целью единообразного оформления проектов муниципальных правовых актов администрации МО МР «Корткеросский» (далее - администрация) и направлены на совершенствование юридико-технических средств и процедур подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации.

2. Проект муниципального правового акта администрации (далее - проект акта) должен соответствовать нормам законодательства Российской Федерации, Республики Коми, Уставу МО МР «Корткеросский», содержать указание на организационные, финансово-экономические и иные средства обеспечения содержащихся в нем предписаний.

Муниципальный правовой акт - решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

Муниципальный нормативный правовой акт представляет собой муниципальный правовой акт, направленный на установление, изменение или отмену правовых норм (правил поведения), имеющий общеобязательное предписание постоянного или временного характера, рассчитанный на многократное применение.

Муниципальный ненормативный правовой акт представляет собой решение администрации, носящее индивидуально разовый, индивидуально определенный характер и принимаемое в основном по организационно и (или) распорядительным вопросам.

Основными принципами (требованиями), которые должны быть положены в основу работы над проектами правовых актов, являются:

- точность и определенность юридической формы: формулировок, выражений и отдельных терминов акта;

- ясность и доступность языка нормативного правового акта для адресатов, на которых он распространяется;

- полнота и конкретность нормативного регулирования;

- максимальная экономичность, оптимальная ёмкость, компактность формулировок;

- системное построение права, т.е. целостность, сбалансированность, внутренняя связь и взаимозависимость всех частей правовой системы, логическая последовательность изложения мысли.

3. В проекте акта допускается перечисление предписываемых действий с указанием исполнителя каждого действия и мероприятий, которые необходимо осуществить для исполнения, сроков исполнения.

4. В проекте акта используются только общепринятые сокращения единиц измерения (км, тыс. рублей, млн. рублей, млн. тонн, куб. метров, кв. метров, га и т.п.). Кроме того, при условии предварительной расшифровки могут быть использованы правильно образованные, сложносокращенные слова (аббревиатура), определения юридических, технических и других специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание.

5. В проекте акта допускается использование иностранных терминов и выражений, если в русском языке отсутствуют имеющие тот же смысл выражения или термины иностранного происхождения стали в русском языке общеупотребительными.

6. Если принятие проекта акта требует принятия новых правовых актов или внесения изменений или дополнений в действующие правовые акты, то в тексте проекта акта указывается на необходимость приведения правовых актов в соответствие с принятым проектом акта.

Проект акта (нормативного и ненормативного характера) в обязательном порядке согласовывается с заместителем главы МО МР «Корткеросский»-руководителя администрации по направлению деятельности.

Проект акта может согласовываться с руководителями заинтересованных учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории МО МР «Корткеросский».

Данный подпункт относится только к проекту акта, разработчиком которого является Администрация.

7. Проект акта состоит из преамбулы, содержательной части и реквизитов.

7.1. Преамбула - вводная, самостоятельная часть проекта акта.

В преамбуле проекта акта могут содержаться указания на цели и задачи акта, основание или причину издания акта, ссылки на нормативные правовые акты, которыми разработчик руководствовался при подготовке проекта акта.

Преамбула не содержит нормативные или распорядительные положения, поручения, положения о признании утратившими силу (отмене) или изменении других актов, определений понятий, терминов, не формулирует предмет регулирования акта, не нумеруется, не делится на пункты, подпункты или абзацы.

Преамбула проекта постановления завершается словами: «администрация МО МР «Корткеросский» «ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

Слово «ПОСТАНОВЛЯЕТ:» размещается по центру на следующей строке и выполняется прописными буквами.

В проекте распоряжения слова «администрация МО МР «Корткеросский» «ПОСТАНОВЛЯЕТ:» не указываются.

7.2. Содержательной частью проекта акта является словесно-терминологическое закрепление положений, разъясняющих цели и мотивы его принятия и содержащихся в ней норм права или индивидуальных предписаний.

Содержательная часть проекта акта включает в себя постановляющую (распорядительную) часть, приложения.

7.2.1. Постановляющая (распорядительная) часть проекта акта делится на структурные единицы.

Ссылки в проекте акта на его структурные элементы, а также на иные действующие акты, их отдельные положения применяются в случаях, когда необходимо показать взаимосвязь нормативных положений либо избежать их повторов.

Недопустимо производить ссылки на:

- недействующие акты (утратившие юридическую силу либо не вступившие в законную силу);

- структурные части акта, которые содержат ссылки на иные нормативные акты.

Если в проекте акта содержится поручение отраслевому (функциональному), территориальному органу (учреждению, предприятию), расположенным на территории МО МР «Корткеросский», то его (ее) наименование указывается в дательном падеже.

7.2.2. Приложение(я) размещается(ются) после основного акта на отдельном(ых) листе(ах).

Приложение может содержать текст, таблицы, графики, карты, схемы, составы комиссий, образцы и формы документов. Размеры полей, шрифта и количество межстрочных интервалов при печатании приложения идентичны применяемым при печатании актов.

При наличии единственного приложения к акту в постановляющей (распорядительной) части обязательно делается ссылка «согласно приложению». При наличии нескольких приложений к акту в постановляющей (распорядительной) части на них обязательно делается ссылка «согласно приложению № \_\_».

На первой странице приложения в правом верхнем углу располагается слово «Приложение», его номер с обозначением значка «№» (если приложение является единственным к акту, значок «№» не ставится), ссылка на основной акт (дата принятия и номер). Все составные части указанного реквизита выравниваются по левому краю. Длина строки не должна превышать 8 см и ограничивается левой границей текстового поля документа.

По центру страницы располагается заголовок приложения, который должен совпадать с наименованием приложения, указанным в постановляющей (распорядительной) части проекта акта.

Первое слово заголовка приложения может быть напечатано прописными буквами (ПОЛОЖЕНИЕ, СПИСОК, ПЕРЕЧЕНЬ, ПЛАН, ПОРЯДОК, СОСТАВ, ИЗМЕНЕНИЯ и т.д.), остальные слова заголовка пишутся строчными буквами.

При наличии в текстовой части приложения нескольких разделов их заголовки печатаются центрированным способом. Допускается выделять заголовки разделов жирным шрифтом.

Приложение(я) к приложению акта может (могут) вводиться, исходя из тематики приложения(й), должно содержать указание на наименование основного приложения к акту.

В качестве структурных единиц текстовых приложений (положение, список, перечень, план, порядок, состав, изменения и т.д.) используются элементы, аналогичные структурным единицам постановляющей (распорядительной) части проекта акта.

Юридическая сила приложения(й) и акта, к которому они относятся, одинакова.

7.3. Наименование акта должно кратко отражать предмет правового регулирования.

Если основным содержанием проекта акта является утверждение положения, списка, перечня, плана, порядка, состава, изменения и т.д., то это должно быть отражено в его наименовании.

Если проектом акта утверждается несколько документов, то в заголовке проекта акта названия документов, как правило, не указываются. В этом случае заголовок проекта акта должен отражать тематику вносимых изменений.

Оформление названия проекта акта о внесении изменений в правовой(ые) акт(ы) Администрации, а также проекта акта, признающего утратившим(и) силу правового(ых) акта(ов) Администрации, аналогично правилам оформления наименования проекта акта об утверждении.

8. В акты могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Исходя из формы и содержания изменения и (или) дополнения выражаются в:

1) замене либо исключении слов, чисел, предложений;

2) дополнении структурной единицы акта новыми словами, числами, предложениями;

3) изложении структурной единицы акта в новой редакции;

4) дополнении акта структурными единицами;

5) признании утратившими силу акта или его отдельных структурных единиц.

Изменения и дополнения вносятся только в основной акт в редакции, учитывающей все предыдущие изменения.

При внесении изменения(й) в акт обязательно указываются вид акта, дата и номер. Наименование акта, в который вносятся изменения, реквизиты редакций акта (при наличии) не указываются.

При внесении изменения в акт сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом характер изменения(ий).

При замене цифровых обозначений употребляется термин «числа», при необходимости замены слов и одновременно чисел употребляется термин «слова».

При написании сложных чисел в актах между цифрами пробелы не ставятся. В рамках одного акта написание всех чисел должно быть единообразным. Допустимым является написание чисел в десятичном виде («77,7 тыс. рублей»).

Каждое изменение оформляется отдельно с указанием конкретной структурной единицы акта, которая изменяется.

Структурная единица акта излагается в новой редакции в случаях, если необходимо внесение трех и более поправок.

Новая редакция отдельно взятой структурной единицы акта должна включать не только нормативные положения, но и указания на вид структурной единицы текста.

В списки, содержащие фамилии, имена, отчества, замещаемые должности (составы комиссий, иных коллегиальных органов), изменения вносятся с указанием без кавычек соответственно фамилии, имени, отчества, замещаемой должности лица, подлежащего включению в состав комиссии, иного коллегиального органа. При исключении из списка должность исключаемого лица не указывается.

При изменении наименования должности члена комиссии, иного коллегиального органа его должность излагается в новой редакции.

Если в состав комиссии, иного коллегиального органа включаются должностные лица, не осуществляющие свою деятельность в Администрации, положение о внесении изменения дополняется словами "(по согласованию)".

Если акт, в который вносятся изменения, был опубликован, акт о внесении в него изменений также подлежит опубликованию.

8.2. Новая редакция акта в целом не допускается.

Проект акта, содержащий новую редакцию акта, может содержать норму о признании утратившим силу ранее действовавшего акта в случаях, если:

8.2.1. Необходимо внести в акт изменения, требующие переработки акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц.

8.2.2. Необходимо внести в акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы.

8.3. Исключению подлежат слова, цифры, предложения, находящиеся в составе структурных единиц акта, тогда как структурные единицы акта, в том числе абзацы, подлежат признанию утратившими силу.

9. При подготовке проекта акта о признании утратившим силу (отмене) акта обязательно указываются вид акта, дата, номер и наименование акта, который признается утратившим силу (отменяется).

Признание утратившим силу (отмена) акта одновременно признает утратившими силу (отменяет) все приложения к акту. Акты признаются утратившими силу (отменяются) тождественными им по юридической силе актами.

Одновременно с признанием утратившим силу (отменой) акта признаются утратившими силу (отменяются) все акты, вносившие в него изменения (либо их отдельные положения, касающиеся данного акта).

Акты в перечне актов администрации, подлежащих признанию утратившими силу (отмене), располагаются в хронологическом порядке (по дате их вступления в силу). В пределах одной и той же даты подписания акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

При необходимости установить в одном перечне актов, подлежащих признанию утратившими силу (отмене), разные даты, с которых они признаются утратившими силу (отменяются), перечень подразделяется на структурные единицы, формируемые в соответствии с соответствующей датой утраты силы (отмены).

Если в акте осталась одна действующая структурная единица и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу весь акт.

Если акт, подлежащий признанию утратившим силу (отмене), был опубликован, акт о признании утратившим силу (отмене) также подлежит опубликованию.

10. Внесение каких-либо изменений, дополнений и исправлений в подписанный правовой акт не допускается.

11. Вступление в силу правового акта.

Правовой акт, имеющий нормативный характер, вступает в силу со дня его официального опубликования.

Официальным опубликованием правового акта считается первая публикация полного текста в газете «Звезда» или в Информационном вестнике Совета МР «Корткеросский и администрации МР «Корткеросский».

Правовой акт, имеющий ненормативный характер, вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за сроком опубликования правового акта осуществляет разработчик акта.

**Постановление от 16.02.2022 г. № 270**

**Об утверждении комплексного Плана мероприятий по реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие системы муниципального управления» на 2022 год**

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Корткеросский» от 28.10.2021 № 1632 «О муниципальных программах муниципального образования муниципального района «Корткеросский» и на основании постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 26.11.2021 № 1758 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие системы муниципального управления», администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Утвердить комплексный План мероприятий по реализации муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие системы муниципального управления» на 2022 год (Приложение).

2. Признать постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 30.12.2020 № 1891 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие системы муниципального управления» на 2021год и плановый период 2022 и 2023 годы» утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте администрации муниципального района «Корткеросский».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района «Корткеросский»-руководителя администрации (Нестерову Л.В.).

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.Сажин**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района

«Корткеросский»

16.02.2022 № 270

**Комплексный план действий**

**по реализации муниципальной программы «Развитие системы муниципального управления» на текущий финансовый год»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование основного мероприятия, ВЦП, мероприятия, контрольного события программы | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ | Ожидаемый непосредственный результат реализации основного мероприятия, ВЦП, мероприятия [<1>](#P1624) | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Объем ресурсного обеспечения на текущий финансовый год, тыс. руб. | | | | График реализации на текущий финансовый год, квартал | | | |
| Всего: | в том числе за счет средств: | | |
| Федерального бюджета | Республиканского бюджета | Местного бюджета | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  | Подпрограмма 1 «Развитие кадрового потенциала» | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | **Подпрограмма 1 «Развитие кадрового потенциала»** | Первый заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации Нестерова Людмила Витальевна | Отдел организационной и кадровой работы | Совершенствование кадровой политики администрации МР «Корткеросский» | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 1035,5 | 00,0 | 315,5 | 720,0 |  |  |  | V |
| 1.1. | Основное мероприятие 1.1.1 Проведение конкурса для формирования кадрового резерва | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна | Отдел организационной и кадровой работы | В полном объеме сформирован кадровый резерв |  |  | 00,0 | 00,0 | 00,0 | 00,0 |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Контрольное событие № 1 (статус 1) прием заявок от резервистов на обучение и плана индивидуального профессионального развития | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы Высоцкая Наталия Анатольевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 25.02.2022 | X | X | X | X | V |  |  |  |
| 1.1.2 | Контрольное событие № 2 (статус 0) Проведена оценка исполнения резервистом индивидуального плана профессионального развития | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы Высоцкая Наталия Анатольевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 10.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 1.2. | Основное мероприятие 1.2.1 Организация обучения лиц, замещающих муниципальные должности | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна | Отдел организационной и кадровой работы | Повышен уровень компетентности и профессионализма лиц, замещающих муниципальные должности | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 65,0 | 00,0 | 00,0 | 65,0 |  |  |  | V |
| 1.2.1. | Контрольное событие № 3 (статус 1) Сбор заявок на обучение, заключение договор с обучающей стороной | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы Высоцкая Наталия Анатольевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 1.2.2 | Контрольное событие № 4 (статус 0) Пройдено обучение, получены свидетельства (сертификаты, дипломы) о прохождении обучения | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы Высоцкая Наталия Анатольевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 1.3. | Основное мероприятие 1.2.2 Организация обучения лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна | Отдел организационной и кадровой работы | Повышен уровень компетентности и профессионализма лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 55,0 | 00,0 | 00,0 | 55,0 |  |  |  | V |
| 1.3.1 | Контрольное событие № 5 (статус 1) Сбор заявок на обучение, заключение договор с обучающей стороной | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы Высоцкая Наталия Анатольевна |  | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 1.3.2 | Контрольное событие № 6 (статус 0) Пройдено обучение, получены свидетельства (сертификаты, дипломы) о прохождении обучения | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы Высоцкая Наталия Анатольевна | Отдел организационной и кадровой работы | Х | Х | 31.12.2022 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
| 1.4. | Основное мероприятие 1.2.3 Организация медицинских осмотров и медицинских освидетельствований в медицинских организациях муниципальных служащих | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна | Отдел организационной и кадровой работы | Достигнут 100%-ый уровень прохождения диспансеризации муниципальными служащими | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 100,0 | 00,0 | 00,0 | 100,0 |  |  |  | V |
| 1.4.1 | Контрольное событие № 7 (статус 0) Пройдена диспансеризация лицами, замещающими муниципальные должности | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Консультант-эксперт отдела организационной и кадровой работы Шалыгина Галина Александровна | Отдел организационной и кадровой работы | Х | Х | 31.12.2022 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
| 1.5. | Основное мероприятие 1.2.4 Опубликование нормативных правовых актов администрации муниципального района «Корткеросский» и Совета муниципального района «Корткеросский» в средствах массовой информации | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна | Отдел организационной и кадровой работы | Повышен уровень информационной открытости деятельности администрации МР «Корткеросский» и Совета МР «Корткеросский» | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 450,0 | 00,0 | 00,0 | 450,0 |  |  |  | V |
| 1.5.1 | Контрольное событие № 8 (статус 1) Заключение договоров (контрактов) со средствами массовой информации | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Главный эксперт отдела организационной и кадровой работы Гилева Татьяна Николаевна | Отдел организационной и кадровой работы | Х | Х | 31.12.2022 | Х | Х | Х | Х |  |  |  | V |
| 1.5.2 | Контрольное событие № 9 (статус 0) Нормативные правовые акты администрации МР «Корткеросский» и Совета МР «Корткеросский» размещены в газете «Звезда» | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Главный эксперт отдела организационной и кадровой работы Гилева Татьяна Николаевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 1.6. | Основное мероприятие 1.2.5. Приобретение наградной атрибутики | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна | Отдел организационной и кадровой работы | Усовершенствована система награждений и поощрений | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 50,0 | 00,0 | 00,0 | 50,0 |  |  |  | V |
| 1.6.1 | Контрольное событие № 10 (статус 1) Заключение договоров с типографией по изготовлению наградной атрибутики | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Главный эксперт отдела организационной и кадровой работы Гилева Татьяна Николаевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  |  |
| 1.6.2 | Контрольное событие № 11 (статус 0) Вручены наградные материалы | Заведующий отделом организационной и кадровой работы Захаренко Марина Владимировна  Главный эксперт отдела организационной и кадровой работы Гилева Татьяна Николаевна | Отдел организационной и кадровой работы | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  |  |
| Подпрограмма 2 «Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом» | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Основное мероприятие 2.1.1 «Обслуживание муниципального долга МР «Корткеросский» | Карпова В.А., начальник управления финансов | Управление финансов | Отсутствие просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств МР "Корткеросский" | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 250,0 | 0,0 | 0,0 |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Мероприятие 2.1.1.1 «Обслуживание муниципального долга МР «Корткеросский» | Любименко Л.А., зам.начальника управления-зав.бюджетным отделом | Управление финансов | Отсутствие просроченной задолженности по обслуживанию долговых обязательств МР "Корткеросский" | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 250,0 |  |  | 250,0 | v | v | v | v |
| 2.1.1 | Контрольное событие N 1 «Исполненная заявка на оплату процентов по обслуживанию муниципального долга» | Любименко Л.А., зам.начальника управления-зав.бюджетным отделом, Минский А.И., руководитель службы технической защиты информации сектора информационной поддержки | Управление финансов | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | v | v | v | v |
| 2.1.2 | Основное мероприятие 2.2.1 «Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам» | Карпова В.А., начальник управления финансов | Управление финансов | Обеспечение отсутствия у муниципальных учреждений просроченной кредиторской задолженности по расходам за энергетические ресурсы | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 2971,0 | 0,0 | 2079,70 | 891,3 | v | v | v | v |
| 2.2 | Мероприятие 2.2.1.1 «Оплата муниципальными учреждениями расходов по коммунальным услугам» | Карпова В.А., начальник управления финансов, Попова Н.Н.,зав. отделом финансового и бухгалтерского учета | Управление финансов, отдел финансового и бухгалтерского учета | Обеспечение отсутствия у муниципальных учреждений просроченной кредиторской задолженности по расходам за энергетические ресурсы | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 2971,0 | 0,0 | 2079,70 | 891,3 | v | v | v | v |
| 2.2.1 | Контрольное событие N «Своевременные расчеты с поставщиками за поставляемые энергетические ресурсы» | Панюкова Л.Д. зав.отделом бухгалтерского учета и отчетности, Попова Н.Н., зав. отделом финансового и бухгалтерского учета, Прасалова А.Н., директор МКУ «ЦБО» | Управление финансов, отдел финансового и бухгалтерского учета | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | v | v | v | v |
|  | Итого по подпрограмме 2 | X | X | X | X | X | 3221,0 | 0,0 | 2079,7 | 1141,3 | X | X | X | X |
|  | Всего по программе: | X | X | X | X | X |  |  |  |  | X | X | X | X |
| Подпрограмма 3 «Управление муниципальным имуществом муниципального района «Корткеросский» | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **Подпрограмма 3 «Управление муниципальным имуществом муниципального района «Корткеросский»** | Заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации Андреева Еленам Николаевна | Управление имущественных и земельных отношений | Поступление доходов от использования муниципального имущества муниципального района в районный бюджет по отношению к плановому значению предыдущего года | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 1000,0 | 00,0 | 00,0 | 1000,0 |  |  |  | V |
| 3.1. | Основное мероприятие 3.1.1  Организация технической инвентаризации, паспортизации, постановка на кадастровый учет и оценка рыночной стоимости (в том числе рыночной величины годовой арендной платы), балансовой стоимости объектов недвижимого имущества находящихся в муниципальной собственности, объектов недвижимости признанных бесхозяйными на основании решения суда, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и лесоустройство, софинансирование проведения комплексных кадастровых работ, дефектовка | Коюшева А.В., начальник управления имущественных и земельных отношений | Управление имущественных и земельных отношений | Поступление доходов от использования муниципального имущества муниципального района в районный бюджет | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 1000,0 | 00,0 | 00,0 | 1000,0 | V | V | V | V |
| 3.1.1. | Контрольное событие № 1 (статус 1)Постановка на кадастровый учет объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности и бесхозяйных объектов недвижимости | Начальник управления имущественных и земельных отношений Коюшева Ася Валентиновна Главный специалист управления имущественных и земельных отношений Бутиков Дмитрий Васильевич Главный эксперт управления имущественных и земельных отношений Лихотина Наталья Станиславовна | Управление имущественных и земельных отношений | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 3.1.2 | Контрольное событие № 2 (статус 1) Постановка земельных участков на кадастровый учет | Начальник управления имущественных и земельных отношений Коюшева Ася Валентиновна  Заместитель начальника управления имущественных и земельных отношений Карпова Ирина Владимировна | Управление имущественных и земельных отношений | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 3.1.3 | Контрольное событие № 3 (статус 1) Проектная документация и кадастровый учет лесных участков | Начальник управления имущественных и земельных отношений Коюшева Ася Валентиновна Главный эксперт управления имущественных и земельных отношений Потапова Алина Ивановна | Управление имущественных и земельных отношений | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 3.1.4 | Контрольное событие № 4 (статус 0) Сокращение затрат на содержание объектов муниципального имущества, не используемого по назначению | Начальник управления имущественных и земельных отношений Коюшева Ася Валентиновна Главный специалист управления имущественных и земельных отношений Бутиков Дмитрий Васильевич Главный эксперт управления имущественных и земельных отношений Лихотина Наталья Станиславовна | Управление имущественных и земельных отношений | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 3.2 | Основное мероприятие 3.1.2  Снос зданий, находящихся в казне муниципального района «Корткеросский» | Начальник управления капитального строительства и территориальному развитию Разманов Андрей Викторович | управление по капитальному строительству и территориальному развитию | Поступление доходов от использования муниципального имущества муниципального района в районный бюджет по отношению к плановому значению предыдущего года | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
| 3.2.1 | Контрольное событие № 5 (статус 1) Снижение количества объектов недвижимого имущества подлежащих сносу | № 3 (статус 1) Снижение количества объектов недвижимого имущества подлежащих сносу Начальник управления капитального строительства и территориального планирования Разманов Андрей Викторович | управление по капитальному строительству и территориальному развитию | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| Подпрограмма 4 «Развитие информационного общества» | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | **Подпрограмма 4**  **Развитие информационного общества.** | Первый заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации Нестерова Людмила Витальевна |  |  | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 595,0 | 0,0 | 0,0 | 595,0 | V | V | V | V |
| 4.1. | Основное мероприятие 4.1.1  Автоматизация и модернизация рабочих мест специалистов администрации МО МР «Корткеросский» осуществляющих работу с государственными и муниципальными информационными системами | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Повышение производительности труда, обновление устаревшей компьютерной техники | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 170,0 | 0,0 | 0,0 | 170,0 | V | V | V | V |
| 4.1.1. | Контрольное событие № 1 (статус 1) Заключение договоров на приобретение компьютерной техники | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.1.2 | Контрольное событие № 2 (статус 0) Компьютерная техники установлена и настроена | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.2 | Основное мероприятие 4.1.2  Приобретение оборудования и расходных материалов для систем видеосвязи, систем селекторной связи, системы проведения совещаний, выступлений и презентаций | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Повышение уровня доступности и наглядности информирования граждан | 01.02.2022 | 31.03.2022 | 30,0 | 0,0 | 0,0 | 30,0 | V | V | V | V |
| 4.2.1 | Контрольное событие № 3 (статус 1) Выбор оборудования и заключение договора приобретения | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.2.2 | Контрольное событие № 4 (статус 0) Приобретен проектор для выездных совещаний | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.3. | Основное мероприятие 4.2.1  Приобретение компьютерного, коммутационного и абонентского оборудования ip-телефонии, услуги по установке, настройке и техническому обслуживанию программно-аппаратного комплекса ip-телефонии | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Повышение производительности труда в администрации МР «Корткеросский» | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
| 4.3.1 | Контрольное событие № 5 (статус 1) Составлена смета и заключен договор на работы и оборудование | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.3.2 | Контрольное событие № 6 (статус 0) Запущена IP-телефония | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| .4.4 | Основное мероприятие 4.2.2  Приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение, а также приобретение и обновление справочно-информационных баз данных | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Сокращение трудоемкости обработки данных | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 300,0 | 0,0 | 0,0 | 300,0 | V | V | V | V |
| 4..4.1 | Контрольное событие № 7 (статус 1) Заключены договора на приобретение и установку программного обеспечения | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.4.2 | Контрольное событие № 8 (статус 0) Программное обеспечение установлено и работает | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.5 | Основное мероприятие 4.3.1 Размещение информации о муниципальных услугах и функциях муниципального контроля на Едином портале государственных и муниципальных услуг | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Повышение качества предоставления муниципальных услуг | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
| 4.5.1 | Контрольное событие № 9 (статус 1) Разработка и актуализация НПА о муниципальных услугах и функциях | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.5.2 | Контрольное событие № 10 (статус 0) Вся информация о муниципальных услугах и функциях актуализирована и размещена в сети | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.6. | Основное мероприятие 4.3.2  Оказание услуг по сопровождению, технической поддержке и модернизации официального сайта администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Повышение информированности населения МР «Корткеросский» | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 15,0 | 0,0 | 0,0 | 15,0 | V | V | V | V |
| 4.6.1 | Контрольное событие № 11 (статус 1) Заключен годовой договор на размещение официального сайта в сети интернет | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.6.2 | Контрольное событие № 12 (статус 0) Сайт находиться в актуальном состоянии | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.7 | Основное мероприятие 4.4.1  Создание всех необходимых условий, обеспечивающих защиту информации ограниченного распространения от несанкционированного доступа, кражи, утечки по каналам связи, искажения, уничтожения и иных неправомерных действий | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | Обеспечение защиты информации в администрации МР «Корткеросский» | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 80,0 | 0,0 | 0,0 | 80,0 | V | V | V | V |
| 4.7.1 | Контрольное событие № 13 (статус 1) Заключены договора на приобретение программного обеспечения для защиты информации | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 4.7.2 | Контрольное событие № 14 (статус 0) Приобретено и установлено программное обеспечения для защиты информации | Руководитель службы по автоматизации, информатизации и защите информации Уляшев Вадим Федорович | Служба по автоматизации, информатизации и защите информации | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| Подпрограмма 5 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Основное мероприятие 5.1.1.  Оказание поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества, организацию и осуществление региональных и межмуниципальных программ поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества | Руководитель службы по социальным вопросам Богадевич Арина Игоревна | Служба по социальным вопросам | Развитие социального партнерства между администрацией МР "Корткеросский" и СО НКО. Рост количества СО НКО. | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 200,0 | 0,0 | 0,0 | 200,0 | V | V | V | V |
| 5.1.1 | Контрольное событие 1 (статус 1) Подготовка и проведение конкурса на предоставление субсидий  юридическим лицам на реализацию социально – ориентированных проектов | Руководитель службы по социальным вопросам Богадевич Арина Игоревна | Служба по социальным вопросам | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |
| 5.1.2 | Контрольное событие 2 (статус 0) Предоставление субсидий СО НКО | Руководитель службы по социальным вопросам Богадевич Арина Игоревна | Служба по социальным вопросам | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X |  |  |  | V |
| 5.2 | Основное мероприятие 5.2.1.  Организация информирования о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества | Руководитель службы по социальным вопросам Богадевич Арина Игоревна | Служба по социальным вопросам | Повышение уровня информационной открытости деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций | 01.01.2022 | 31.12.2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | V | V | V | V |
| 5.2.1 | Контрольное событие 3 (статус 0) Публикация информации о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества | Руководитель службы по социальным вопросам Богадевич Арина Игоревна | Руководитель службы по социальным вопросам Богадевич Арина Игоревна | X | X | 31.12.2022 | X | X | X | X | V | V | V | V |

Издание Совета муниципального района «Корткеросский»

и администрации муниципального района «Корткеросский»

**Редакционная коллегия:**

Руководитель - Нестерова Л.В. (9-25-51)

Ответственный секретарь – Гилева Т.Н.

Члены редколлегии: Деменко Т.И., Шалыгина Г.А.

**Адрес редколлегии**: 168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225.

Телефон: 9-25-51

Подписано в печать 29 апреля 2022 года.

Тираж – 43 экз.

Формат А5.

Отпечатано в администрации муниципального района «Корткеросский»

168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225