



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агро журналист

№ 49 (10204)
1 июля 2022 года

ярагрокурьер.рф
vk.com/yar_agro
t.me/yaragro

12+

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

30.06.2022

№50

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 24.02.2022 № 2 «О ПОРЯДКЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ МЕЖДУ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
«30» июня 2022 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

Внести в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.02.2022 № 2 «О Порядке заключения соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района» изменения, изложив пункт 2.2.4 Порядка заключения соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, в следующей редакции:

«2.2.4. Определяет структурные подразделения аппарата либо отраслевые (функциональные) органы Администрации Ярославского муниципального района, муниципальные казенные учреждения Ярославского муниципального района, осуществляющие часть полномочий по решению вопросов местного значения поселений, а также контроль за исполнением органами местного самоуправления поселений передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района.».

Глава Ярославского
муниципального района
Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
Е.В.Шибяев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

30.06.2022

№51

О ПЕРЕДАЧЕ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ

Принято на заседании
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
«30» июня 2022 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком заключения соглашений между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, утвержденным решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.02.2022 № 2, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Утвердить передачу полномочий Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района по исполнению местного бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославскому муниципальному району.

2. Установить, что полномочия Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района, указанные в пункте 1 настоящего Решения, передаются Ярославскому муниципальному району на период с 1 июля 2022 года по 31 декабря 2022 года.

3. Установить объем финансовых средств, направляемых для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Решения, из местного бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в районный бюджет Ярославского муниципального района, в размере 210000,00 рублей.

4. Определить, что материальные ресурсы органами местного самоуправления Некрасовского сельского поселения органами местного самоуправления Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Решения, не передаются.

5. Поручить Администрации Ярославского муниципального района разработать проект соглашения о передаче полномочий Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района по исполнению местного бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности Ярославскому муниципальному району, и организовать его исполнение после его вступления в силу.

6. Рекомендовать Главе Ярославского муниципального района заключить от имени органов местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашение о передаче Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района полномочий по исполнению местного бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности Ярославскому муниципальному району.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет Муниципального Совета Ярославского муниципального района по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности и вопросам местного самоуправления (Е.В. Фаламеева).

Глава Ярославского
муниципального района
Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
Е.В.Шибяев

СОГЛАШЕНИЕ № 2

о передаче Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района полномочий по исполнению бюджета в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности Ярославскому муниципальному району

г. Ярославль

«01» июля 2022 г.

Органы местного самоуправления Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Сорокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и органы местного самоуправления Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Статья 1

Органы местного самоуправления Некрасовского сельского поселения (далее – поселение) передают, а органы местного самоуправления Ярославского муниципального района принимают осуществление следующих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- осуществление полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности, представляемой в государственные внебюджетные фонды Администрации поселения (далее – полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета), включающее:

- осуществление в соответствии с требованиями действующего законодательства бюджетного (бухгалтерского) учета фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов, иных объектов;

- осуществление начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в соответствии с действующим законодательством, взаимодействие с государственными внебюджетными фондами;

- осуществление начисления налогов и сборов, а также предоставление налоговых деклараций и отчетов в порядке, определенном налоговым законодательством;

- формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности на основе данных синтетического и аналитического учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды, в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством;

- предоставление по запросу информации, связанной с ведением бюджетного (бухгалтерского) учета и составлением бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, в том числе о наличии задолженности подотчетного лица по ранее выданному авансу, о заработной плате сотрудников;

- осуществление иных функций бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

Статья 2

Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с 01 июля 2022 года по 31 декабря 2022 года.

Статья 3

1. Финансовые средства для осуществления органами местного самоуправления Ярославского муниципального района полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются районному бюджету Ярославского муниципального района в виде межбюджетных трансфертов из местного бюджета Некрасовского сельского поселения.

2. Материальные ресурсы органам местного самоуправления Ярославского муниципального района не передаются.

Статья 4

Объем межбюджетных трансфертов, переданных районному бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет 210 000 (Двести десять тысяч) рублей 00 копеек (средства местного).

Статья 5

1. Органы местного самоуправления Некрасовского сельского поселения обязаны перечислять в районный бюджет Ярославского муниципального района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения.

2. Органы местного самоуправления Некрасовского сельского поселения имеют право:

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления Ярославского муниципального района все необходимые документы в рамках реализации указанного Соглашения;

- требовать возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случае их нецелевого использования органами местного самоуправления Ярославского муниципального района;

- осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных полномочий, а также за целевым использованием межбюджетных трансфертов, переданных на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения.

3. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обязаны:

- надлежащим образом исполнять переданные полномочия;

- использовать по целевому назначению межбюджетные трансферты, переданные на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения;

- своевременно предоставлять в органы местного самоуправления поселения, запрашиваемые документы в рамках реализации указанного Соглашения;

- производить официальное опубликование принимаемых в рамках реализации переданных полномочий нормативные документы в средствах массовой информации.

4. Реализация органами местного самоуправления Ярославского муниципального района переданных им полномочий осуществляется на основе принимаемых ими нормативных и иных муниципальных правовых актов.

Указанные органы осуществляют контроль за исполнением этих актов в порядке, предусмотренном Уставом Ярославского муниципального района.

Статья 6

1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Ярославского муниципального района принятых полномочий осуществляет Муниципальный Совет Некрасовского сельского поселения и Администрация Некрасовского сельского поселения. Администрация Некрасовского сельского поселения осуществляет контроль за качеством, надлежащим исполнением переданных полномочий.

2. Органы и должностные лица местного самоуправления Ярославского муниципального района несут установленную главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации ответственность в части нецелевого использования бюджетных средств в виде беспорядочного взыскания суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращения предоставления межбюджетных трансфертов.

3. Органы местного самоуправления поселения направляют средства на реализацию полномочий органа местного самоуправления Ярославского муниципального района, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на данные цели, и несут ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 7

1. Основания прекращения настоящего Соглашения:

- истечение срока действия Соглашения;

- по соглашению сторон досрочно.

Односторонний отказ от исполнения Соглашения допускается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, касающихся невыполнения обязательств по обеспечению финансирования деятельности по осуществлению передаваемых полномочий, неисполнения или ненадлежащего исполнения полномочий или установления фактов нецелевого использования предоставляемых бюджетных трансфертов.

2. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения направляется второй стороне не менее чем за один месяц предполагаемого срока расторжения Соглашения. Уведомление направляется главой соответствующего муниципального образования.

Статья 8

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования.

2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 июля 2022 года по 31 декабря 2022 года.

Статья 9

1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения в результате событий чрезвычайного характера (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), которые стороны не могли предвидеть при заключении настоящего Соглашения, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

2. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

3. Если, по мнению Сторон, исполнение обязательств может быть продолжено в соответствии с настоящим Соглашением, то срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

Статья 10

1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны в том случае, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон. Приложение к настоящему Соглашению является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.

4. Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Глава Некрасовского
сельского поселения

М.П.

А.Н. Сорокин

Глава Ярославского
муниципального района

М.П.

Н.В.Золотников

Приложение

к Соглашению о передаче Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района полномочий по исполнению бюджета в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности Ярославскому муниципальному району от 01.07.2022 № 2

Порядок

предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения по исполнению бюджета в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения по исполнению бюджета в

части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности(далее – Порядок), разработан в целях установления порядка перечисления указанных трансфертов, направляемых на финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий.

1.2. Межбюджетные трансферты из бюджета поселения на осуществление переданных полномочий предусматриваются в бюджете поселения на финансовый год в объемах, утвержденных решением о бюджете поселения на финансовый год, и представляются на основании заключенного соглашения между поселением и Ярославским муниципальным районом.

II. Условия и порядок перечисления межбюджетных трансфертов

2.1. Межбюджетные трансферты из бюджета поселения перечисляются в районный бюджет Ярославского муниципального района на осуществление переданных полномочий по решению вопросов местного значения по исполнению бюджета в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности ежемесечно равными частями в срок до 15 числа следующего месяца, имеют целевое назначение, и расходуются в соответствии с целями и условиями их предоставления.

2.2. Объем межбюджетных трансфертов из бюджета поселения в районный бюджет Ярославского муниципального района на осуществление указанных полномочий определяется по следующей формуле:

$V_{\text{мт}} = \text{Фот},$
где:
 $V_{\text{мт}}$ – объем межбюджетных трансфертов,
Фот – 0,5 ставки главного бухгалтера

Фот = (План.Фот + ЕДВ + Мат + Прем.Фот) x 1.302

где:
План.Фот – месячный фонд оплаты труда за 6 месяцев,
ЕДВ – 2 оклада к отпуску,
Мат – материальная помощь в размере 1 оклада в конце года,
Прем.Фот – премиальный фонд в размере 2 окладов

и составит 210 000,00 рублей.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2022

№1353

О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ПО УЛ. ШКОЛЬНАЯ ПОС. КАРАЧИХА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

В Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании заявления Муханова М.А. от 21.12.2021 № 5104, протокола заседания комиссии от 24.06.2022 № 16, Администрация района постановляет:

- Подготовить документацию по планировке территории (проект межевания территории) по ул. Школьная пос. Карачиха Ивняковского сельского поселения Ярославского района Ярославской области, в соответствии с заданием на разработку документации по планировке территории согласно приложению.
- Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 постановления, направляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 15 дней со дня опубликования постановления.
- Муханову Петру Александровичу обеспечить подготовку документации по планировке территории за счет собственных средств.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

ВРИО Главы
Администрации ЯМР
ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 28.06.2022 № 1353

А.Н.Кошляков

ЗАДАНИЕ

на разработку документации по планировке территории
(проект межевания территории) по ул. Школьная пос. Карачиха
Ивняковского сельского поселения Ярославского района Ярославской области
(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального
строительства, для размещения которого (которых) подготавливается
документация по планировке территории)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Проект межевания территории
2	Инициатор подготовки документации по планировке территории	Муханов Петр Александрович
3	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	Собственные средства
4	Вид и наименование объекта капитального строительства	Административно-бытовое здание авто сервисного обслуживания
5	Населенные пункты, поселения, муниципальный район в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославская область Ярославский район Ивняковское сельское поселение пос. Карачиха
6	Состав документации по планировке территории	Состав и содержание проекта межевания территории должны соответствовать требованиям статьи 43 Градостроительного кодекса РФ

СХЕМА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИИ ПЛАНИРОВАНИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022

№1354

О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР

Во исполнение распоряжения Губернатора Ярославской области от 24.06.2022 № 128-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Ярославской области», Администрация района постановляет:

- Провести с 01.07.2022 на территории Ярославского муниципального района месячник безопасности людей на водных объектах (далее-месячник).
- Утвердить план подготовки и проведения месячника согласно приложению.
- Рекомендовать главам городского и сельских поселений Ярославского муниципального района:
 - разработать планы проведения месячника на территории поселений;
 - организовать учет мест массового отдыха населения на водных объектах на территории поселений и соблюдение правил безопасности;
 - создать комфортные и безопасные условия для отдыха населения на водных объектах.
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

ВРИО Главы
Администрации ЯМР

А.Н.Кошляков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 29.06.2022 № 1354

ПЛАН

подготовки и проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории
Ярославского муниципального района

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Довести до сведения должностных лиц Администрации ЯМР и поселений ЯМР цели и задачи организации и проведения месячника безопасности населения на водных объектах.	до 05.07.2022	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР
2	Организовать проведение совещаний со специалистами поселений по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории ЯМР.	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР
3	Совместно с администрациями поселений организовать: <ul style="list-style-type: none"> - выявление и учет мест массового отдыха людей на водных объектах; - контроль за соблюдением правил безопасности на водных объектах; - установку аншлагов в местах, запрещенных для купания; - организовать агитационно-пропагандистскую работу по разъяснению населению правил поведения на воде и размещении материалов на официальных сайтах. 	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений; сотрудники ОМВД России по Ярославскому району
5	Совместно с редакцией газеты «Ярославский агрокурьер» организовать публикации материалов о необходимости соблюдения правил безопасности на водных объектах.	еженедельно	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР
6	Подготовить и распространить среди населения листовки с правилами поведения на водных объектах в период летнего купального сезона.	Июль	Главы городского и сельских поселений, специалисты поселений
7	Спланировать и организовать патрулирование и рейды специалистов поселений совместно с сотрудниками ОМВД России по Ярославскому району, представителями инспекторского отделения ГИМС в местах массового отдыха людей на водных объектах.	согласно графику	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР, начальник ОМВД России по Ярославскому району, инспекторское отделение ГИМС

8	Спланировать и организовать проведение разъяснительной работы по соблюдению мер безопасности на воде в детских оздоровительных учреждениях на территории ЯМР путем проведения бесед и распространения памяток.	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
9	Провести учебно-тренировочные смотры общественных спасательных постов.	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
10	Проводить систематический анализ причин происшествий на воде с внесением предложений по недопущению таких случаев и улучшению качества профилактической работы среди населения.	постоянно	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
11	Подвести итоги проведения месячника по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Ярославского муниципального района и проинформировать ГУ МЧС России по Ярославской области.	До 05.08.2022	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022

№1355

О ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОГО КОНКУРСА ТЕХНИКОВ ИСКУССТВЕННОГО ОСЕМЕНЕНИЯ КОРОВ

В целях повышения квалификации работников молочных ферм, распространения передовых приемов искусственного осеменения коров, пропаганды профессионального мастерства и опыта работы лучших сельскохозяйственных предприятий Ярославского муниципального района, Администрация района постановляет:

- Провести 8 июля 2022 года на производственных площадях ООО племязавод «Родина» районный конкурс техников искусственного осеменения коров.
- Утвердить Положение о районном конкурсе техников искусственного осеменения коров (прилагается).
- Создать Комиссию районного конкурса техников искусственного осеменения коров и утвердить ее состав (прилагается).
- Премирование по итогам районного конкурса техников искусственного осеменения коров осуществляется в соответствии с Положением о районном конкурсе техников искусственного осеменения коров.
- Управлению финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (Ю.С. Грибанова) выделить денежные средства для проведения районного конкурса техников искусственного осеменения коров в сумме 42000 рублей из средств, предусмотренных программой «Развитие агропромышленного комплекса Ярославского муниципального района на 2020-2022 годы».
- Отделу бухгалтерского учета Администрации Ярославского муниципального района (С.Н. Смирновой) осуществить финансирование конкурса техников искусственного осеменения коров в соответствии с утвержденной сметой расходов на его проведение (прилагается) путем перечисления денежных средств на расчетные счета участников конкурса.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

ВРИО Главы
Администрации ЯМР

А.Н.Кошляков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЯМР
от 29.06.2022 № 1355

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОГО КОНКУРСА ТЕХНИКОВ ИСКУССТВЕННОГО ОСЕМЕНЕНИЯ КОРОВ

- Районный конкурс техников искусственного осеменения коров (далее - Конкурс) организуется и проводится в целях совершенствования профессионального мастерства, пропаганды и внедрения в отрасль передовых приемов и методов, повышающих эффективность производства и качество работы с использованием современных технологий.
- Организация и проведение Конкурса осуществляется управлением развития агропромышленного комплекса, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района.
- В Конкурсе принимают участие лучшие техники искусственного осеменения коров сельскохозяйственных предприятий Ярославского муниципального района.
- Для подготовки и проведения Конкурса постановлением Администрации Ярославского муниципального района создается комиссия в составе не более 5 человек из представителей управления развития агропромышленного комплекса, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района, департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области, сельскохозяйственных предприятий Ярославского муниципального района, которая:
 - формирует судейскую комиссию из числа специалистов департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области, управления развития агропромышленного комплекса, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района, специалистов ведущих сельскохозяйственных предприятий Ярославского муниципального района;
 - определяет количественный состав участников Конкурса;
 - осуществляет организационные мероприятия по проведению Конкурса;
 - разрабатывает индивидуальные учетные листы для оценки работы участников Конкурса;
 - подводит итоги Конкурса по материалам, представленным судейской комиссией и утверждает протокол результатов Конкурса.
- Работа участников Конкурса оценивается судейской комиссией по индивидуальным учетным листам.
- В ходе Конкурса оценивается мастерство участников Конкурса в выполнении следующих практических работ по искусственному осеменению коров:
 - подготовка к работе;
 - размораживание и оценка спермы;
 - осеменение коров.
- В ходе Конкурса также проверяются теоретические знания участников Конкурса.
- Участники Конкурса, получившие по результатам выступления наибольшее количество баллов, признаются победителями и награждаются денежными премиями:
 - за 1 место – 10 000 рублей
 - за 2 место – 9 000 рублей
 - за 3 место – 8 000 рублей
- Участники, наиболее отличившиеся в ходе конкурса, но не занявшие призовых мест, награждаются поощрительными денежными премиями в размере 3000 рублей.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 29.06.2022 № 1355

**СОСТАВ КОМИССИИ РАЙОННОГО КОНКУРСА
ТЕХНИКОВ ИСКУССТВЕННОГО ОСЕМЕНЕНИЯ КОРОВ**

Иванов Николай Владимирович	-	начальник управления развития АПК, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района, председатель Комиссии;
Корнова Жанна Васильевна	-	начальник производственно-хозяйственного отдела управления развития АПК, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:		
Кеворкян Светлана Анатольевна	-	заместитель генерального директора по животноводству сельскохозяйственного предприятия ООО «Племзавод Родина» (по согласованию);
Урсол Андрей Юрьевич	-	начальник отдела маркетинга, реализации и искусственного осеменения ОАО «Ярославское» по племенной работе (по согласованию); консультант комитета по развитию отраслей сельского хозяйства и внедрению прогрессивных технологий департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области (по согласованию).
Михайлова Инга Валентиновна	-	

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации ЯМР
от 29.06.2022 № 1355

**СМЕТА
РАСХОДОВ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАЙОННОГО КОНКУРСА
ТЕХНИКОВ ИСКУССТВЕННОГО ОСЕМЕНЕНИЯ КОРОВ**

№ п/п	Статьи расходов	Сумма (рублей)
1.	Премия участникам конкурса, занявшим призовые места:	
	за 1 место	10000
	за 2 место	9000
	за 3 место	8000
2.	Поощрительная премия участникам конкурса, не занявшим призовые места.	15000
	Итого:	42000

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.06.2022

№17

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ОТ 18.05.2022 № 15 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ
РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕКРАСОВСКОМ
СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

В целях устранения технических ошибок, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР РЕШИЛ:

1. Приложение 1 к решению Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения от 18.05.2022 № 15 изложить в новой редакции:
«Приложение 1 к решению Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения от 18.05.2022 № 15

Размер платы

за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, не принявших решения о выборе способа управления многоквартирным домом или установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в Некрасовском сельском поселении

№ п/п	Наименование услуг и работ	Расчетная ед.	Стоимость услуги в месяц (рублей)	
			с 01.07.2022г. по 30.06.2023г.	с 01.07.2022г. по 30.06.2023г.
1	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями (без лифта и мусоропровода)	кв.м.	24,80	24,80
1.1	Текущий ремонт	кв.м.	4,70	4,70
1.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,10	20,10
1.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования,	кв.м.	9,00	9,00
1.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,95	3,95
1.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,09	2,09

1.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,43	4,43
1.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,63	0,63
1.2.6	Расходы на общедомовые нужды	кв.м.	---	---
1.2.7	Вывоз бытовых отходов (ТКО)	кв.м.	---	---
1.2.8	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	---	---
2	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (центрального отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, водопровода, канализации)	кв.м.	23,96	23,96
2.1	Текущий ремонт	кв.м.	3,86	3,86
2.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,10	20,10
2.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	9,00	9,00
2.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,95	3,95
2.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,09	2,09
2.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,43	4,43
2.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,63	0,63
2.2.6	Расходы на общедомовые нужды	кв.м.	---	---
2.2.7	Вывоз бытовых отходов (ТКО)	кв.м.	---	---
2.2.8	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	---	---
3	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг	кв.м.	22,30	22,30
3.1	Текущий ремонт	кв.м.	2,20	2,20
3.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,10	20,10
3.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	9,00	9,00
3.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,95	3,95
3.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,09	2,09
3.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,43	4,43
3.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,63	0,63
3.2.6	Расходы на общедомовые нужды	кв.м.	---	---
3.2.7	Вывоз бытовых отходов (ТКО)	кв.м.	---	---
3.2.8	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	---	---
4	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	кв.м.	21,05	21,05
4.1	Текущий ремонт	кв.м.	0,95	0,95
4.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,10	20,10
4.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	9,00	9,00
4.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,95	3,95
4.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,09	2,09
4.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,43	4,43
4.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,63	0,63
4.2.6	Расходы на общедомовые нужды	кв.м.	---	---
4.2.7	Вывоз бытовых отходов (ТКО)	кв.м.	---	---

4.2.8	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	---	---
5	Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)			
5.1	Общедомовые приборы учета и (или) регулирования тепловой энергии	кв.м.	0,45	0,45
5.2	Общедомовые приборы учета холодной воды	кв.м.	0,05	0,05
6.*	Диагностирование внутридомового газового оборудования*	кв.м.*	1,50*	1,50*

Примечание: * - «Диагностирование внутридомового газового оборудования» производится для многоквартирных домов, в которых внутридомовое газовое оборудование подлежит диагностированию в текущем году.

- «Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)» производится для многоквартирных домов, оборудованных данными устройствами.»

- Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Некрасовского сельского поселения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Некрасовского сельского поселения

А.Н.Сорокин

Председатель Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения

Е.В.Фаламеева

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

16.06.2022

№15

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
В ТУНОШЕНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 28.12.2016 № 486 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

- 1 Утвердить на период с 01.07.2022 г. по 30.06.2023 г. размер платы за содержание жилых помещений в многоквартирных домах для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, не принявших решения о выборе способа управления многоквартирным домом или установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши.
4. Настоящее решение вступает в силу с 01.07.2022г.

Глава Туношенского сельского поселения

Н.В.Печаткина

Председатель Муниципального Совета Туношенского сельского поселения

С.Е.Балкова

Приложение № 1
к решению Муниципального совета
Туношенского сельского поселения
от 16.06.2022 № 15

РАЗМЕР ПЛАТЫ

за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, не принявших решения о выборе способа управления многоквартирным домом или установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в Туношенском сельском поселении

№ п/п	Наименование услуг и работ	Расчетная ед.	Стоимость услуги в месяц (рублей)	
			с 01.07.2022г. по 30.06.2023г.	с 01.07.2022г. по 30.06.2023г.
1	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями (без лифта и мусоропровода)	кв.м.	24,75	24,75
1.1	Текущий ремонт	кв.м.	4,54	4,54
1.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,21	20,21
1.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,93	8,93

1.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,07	4,07
1.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,2	2,2
1.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,41	4,41
1.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,6	0,6
2	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (центрального отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, водопровода, канализации)	кв.м.	23,94	23,94
2.1	Текущий ремонт	кв.м.	3,73	3,73
2.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,21	20,21
2.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,93	8,93
2.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,07	4,07
2.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,2	2,2
2.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,41	4,41
2.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,6	0,6
3	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг	кв.м.	22,29	22,29
3.1	Текущий ремонт	кв.м.	2,08	2,08
3.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,21	20,21
3.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,93	8,93
3.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,07	4,07
3.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,2	2,2
3.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,41	4,41
3.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,6	0,6
4	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	кв.м.	21,03	21,03
4.1	Текущий ремонт	кв.м.	0,82	0,82
4.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,21	20,21
4.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,93	8,93
4.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,07	4,07
4.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,2	2,2
4.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,41	4,41
4.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,6	0,6
5	Диагностирование внутридомового газового оборудования	кв.м.	1,5	1,5
6	Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)			
6.1	Обслуживание общедомовых приборов учета и (или) регулирования тепловой энергии	кв.м.	0,44	0,44
6.2	Обслуживание общедомовых приборов учета холодной воды	кв.м.	0,05	0,05
6.3	Обслуживание общедомовых приборов учета электроэнергии	кв.м.	0,15	0,15

Примечание:

- Работы по техническому диагностированию внутридомового газового оборудования осуществляются в отношении газового оборудования, которое достигло окончания нормативного срока эксплуатации, согласно ВСН58-88(р).
- Начисление за диагностирование внутридомового газового оборудования производится по многоквартирным домам, в которых внутридомовое газовое оборудование подлежит техническому диагностированию
- Начисление платы по статье «Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)» производится для многоквартирных домов, оборудованных данными устройствами.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.06.2022

№16

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2021 ГОД

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Кузнецкого сельского поселения, Решением Муниципального Совета «О бюджетном процессе в Кузнецком сельском поселении ЯМР ЯО» от 28.09.2021 г. № 26 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

- Утвердить отчет об исполнении бюджета Кузнецкого сельского поселения за 2021 год по доходам в сумме 69 207 324,87 рублей, по расходам – 60 320 382,00 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета поселения) в сумме 8 886 942,87 рублей, и иными показателями об исполнении бюджета поселения согласно приложениям 1-7 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложений 1-7 к настоящему решению

Опубликовать полный текст настоящего Решения на официальном сайте Кузнецкого поселения <http://кузнециха-адм.рф>.

Глава Кузнецкого
сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета
Кузнецкого сельского поселения

В.С.Курицин

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.06.2022

№17

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ
28.12.2021 Г. № 42 «О БЮДЖЕТЕ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО
НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»

Муниципальный Совет Кузнецкого сельского поселения ЯМР ЯО
Р Е Ш И Л:

- Внести в Решение Муниципального Совета Кузнецкого сельского поселения ЯМР ЯО от 28.12.2021 г. № 42 «О бюджете Кузнецкого сельского поселения ЯМР ЯО на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

- В абзаце 2 пункта 1 сумму «97 872 605,46» заменить на сумму «97 891 937,46».
- В абзаце 3 пункта 1 сумму «96 782 230,91» заменить на сумму «96 801 562,91».

- Приложения к решению 1, 3, 5, 7, 9 изложить в новой редакции приложений 1, 3, 5, 7, 9 к настоящему решению.

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложений. Опубликовать полный текст настоящего Решения на официальном сайте Администрации Кузнецкого поселения <http://кузнециха-адм.рф>.

- Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Кузнецкого
сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета
Кузнецкого сельского поселения

В.С.Курицин

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.06.2022

№18

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ О ПЕРЕДАЧЕ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ НА 2022

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Муниципальный Совет Кузнецкого сельского поселения ЯМР ЯО Р Е Ш И Л:

- Утвердить проект дополнительного соглашения к Соглашению «О передаче осуществления полномочий в сфере культуры Кузнецкого сельского поселения Ярославскому муниципальному району» согласно приложению, утвержденному Решением Муниципального Совета Кузнецкого сельского поселения от 30.11.2021 № 40, согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложения. Опубликовать полный текст настоящего Решения на официальном сайте Кузнецкого поселения <http://кузнециха-адм.рф>.

- Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Кузнецкого
сельского поселения

А.В.Белозеров

Председатель Муниципального Совета
Кузнецкого сельского поселения

В.С.Курицин

Приложение

к решению Муниципального Совета
Кузнецкого сельского поселения ЯМР ЯО
от 28.06.2022 № 18Утверждено решением
Муниципального Совета
Кузнецкого сельского поселения
От 28.06.2022 № 18Утверждено решением
Муниципального Совета
Ярославского муниципального района
от 28.04.22 № 27Председатель Муниципального Совета
Кузнецкого сельского поселения
_____ (В.С. Курицин)Председатель Муниципального Совета
Ярославского муниципалогорайона
_____ (Е.В. Шибяев)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Соглашению о передаче осуществления полномочий Кузнецкого сельского поселения
Ярославского муниципального района в сфере культуры Ярославскому муниципальному
району

г. Ярославль

«___» _____ 2022 г

Органы местного самоуправления Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Кузнецкого сельского поселения Белозерова Александра Викторовича, действующего на основании Устава Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и органы местного самоуправления Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

- Внести в Соглашение о передаче осуществления полномочий Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района в сфере культуры Ярославскому муниципальному району следующие изменения:

- 1.1. В статье 1 абзац второй исключить.
- 1.2. В приложении пункт 3 Порядка предоставления межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере культуры, предоставляемых из местного бюджета Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района районному бюджету Ярославского муниципального района изложить в следующей редакции:

«3. Межбюджетные трансферты перечисляются из местного бюджета Кузнецкого сельского поселения в районный бюджет Ярославского муниципального района равными частями ежеквартально не позднее 15-го числа первого месяца квартала. Администрация Кузнецкого сельского поселения вправе перечислить в районный бюджет Ярославского муниципального района межбюджетный трансферт до наступления даты, указанной в настоящем пункте и в объеме, превышающем объем установленный настоящим пунктом».

- Настоящее Дополнительное соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

- Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31.12.2022.

- Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления полномочий Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района в сфере культуры Ярославскому муниципальному району, проект которого утвержден решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 25.11.2021 № 111.

- Реквизиты сторон:

Администрация Кузнецкого
сельского поселенияАдминистрация Ярославского
муниципального района

Адрес:

ул. Центральная, д. 40, д. Кузнециха,
Ярославский район, Ярославская область, 150510

Адрес:

ул. Зои Космодемьянской, д. 10а,
г. Ярославль, 150003

Банковские реквизиты:

УФК по Ярославской области
Отделение Ярославль г. Ярославль
р/с 0310064300000017100 в
наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ
БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской
области г. Ярославль
БИК 017888102
кор.счет: 40102810245370000065
ИНН/КПП 7627029308/762701001
БИК 047888001
ОКТМО 78650435

Банковские реквизиты:

ИНН 7606009396
КПП 760601001
УФК по Ярославской области
(УФ и СЭР Администрации ЯМР)
р/с 0310064300000017100 в
наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК
по Ярославской области г. Ярославль
БИК 017888102
кор.счет: 40102810245370000065
ОКТМО 78650000
КБК 801 202 40014 05 0022 150

Глава

Кузнецкого сельского поселения
_____ А.В. Белозеров

М.П.

Глава

Ярославского муниципального района
_____ Н.В. Золотников

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2022

№392

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 18.01.2010 № 6 «О СОЗДАНИИ И УТВЕРЖДЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ, СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В целях упорядочения работы общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации Заволжского сельского поселения, в связи с кадровыми изменениями, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

- Внести изменения в состав общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации Заволжского сельского поселения:

- слова «руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом» заменить словами «руководитель жилищного сектора».

- Опубликовать решение в областной газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Администрации (Староверова И.И.)
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс по должности муниципальной службы консультанта отдела социально-экономического развития управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района

Конкурсная информация по должности:
консультанта

отдела социально-экономического развития
управления финансов и социально-экономического развития
Администрации ЯМР
(ведущая группа должностей)

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития 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:	консультант отдела социально-экономического развития			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	30 000	до	35 000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)				
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:				
• к уровню профессионального образования	- наличие высшего экономического образования;			
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по экономической специальности, направлению подготовки; - для лиц, имеющих дипломы специалистов или магистров с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по экономической 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, 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; (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»); 5) знание нормативно-правовых актов: Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ; Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказа Минфина России от 1 июля 2013 года N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».			
Должностные обязанности	Консультант отдела социально-экономического развития исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. разработка нормативных правовых документов по вопросам социально-экономического развития ЯМР; 2. мониторинг и подготовка информации по исполнению Стратегии социально-экономического развития ЯМР; 3. составление среднесрочного и долгосрочного прогнозов социально-экономического развития ЯМР и проведение комплексного анализа их исполнения; 4. подготовка аналитических материалов, докладов по социально-экономическому развитию ЯМР; 5. участие в разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики; 6. взаимодействие с органами статистики с целью получения информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей; 7. в рамках реализации муниципальных программ: - оказание методической помощи в разработке и редактировании муниципальных программ; - подготовка сводной информации по исполнению муниципальных программ в разрезе подпрограмм ежеквартально, сбор информации об эффективности расходования бюджетных средств, выделенных на реализацию подпрограмм муниципальных программ ежемесячно;			

	<p>- проведение ежегодной оценки эффективности и результативности муниципальных программ; - ведение реестра муниципальных программ; 8. сбор информации о деятельности муниципальных предприятий ЯМР и акционерных обществ, 100% акций которых находятся в муниципальной собственности ЯМР; 9. подготовка сводной информации о ходе реализации национальных проектов в Ярославском муниципальном районе; 10. подготовка документов по оценке эффективности; - сводный доклад по оценке эффективности органов местного самоуправления; - документы в рамках проведения оценки эффективности органов местного самоуправления «Рейтинг-76»; 11. подготовка Формы №1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры Ярославского муниципального района»; 12. организация ввода данных в Государственную информационную систему сбора и анализа отраслевых данных агропромышленного комплекса «Единое окно»; 13. подготовка информации для размещения на сайте Ярославского муниципального района в рамках компетенции и ее своевременная актуализация; 14. участие в работе комиссий Администрации ЯМР по вопросам, относящимся к компетенции управления финансов и социально-экономического развития; 15. выдача справок физическим лицам о неполучении бюджетных средств на приобретение жилья, актуализация базы данных; 16. расчет норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ярославскому муниципальному району для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий; 17. проведение мониторинга цен на продукты питания, товары первой необходимости, строительные материалы и др., занесение данных в федеральные и региональные информационные системы; 18. заполнение данных по разделу «Муниципальные программы» в системе «Электронный бюджет» в части компетенции отдела; 19. обеспечение своевременного и качественного выполнения работ, в соответствии с нормативными документами управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР; 20. составление отчетов заместителю начальника управления - начальнику отдела социально-экономического развития об итогах своей деятельности; 21. взаимодействие с федеральными и региональными органами в рамках своих полномочий; 22. исполнение устных и письменных приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их компетенции, за исключением незаконных; 23. участие в совещаниях и семинарах по вопросам компетенции отдела социально-экономического развития.</p>
	<p>Прием документов:</p> <p>- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладываем 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 впервые; - резюме.</p>
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<p>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 должностям 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. 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 22.07.2022г. - проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 29.07.2022г. Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. 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».</p>
Дополнительная информация	

Прием документов:	с	01.07.2022	по	21.07.2022	
Место приема документов:	г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 21.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Тараканова Любовь Игоревна				
Телефон:	30-02-76				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №
с муниципальным служащим
управления финансов и социально-экономического развития
Администрации Ярославского муниципального района

г. Ярославль

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Грибановой Юлии Сергеевны, действующей на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, и гражданин (ка) Российской Федерации _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

2.1 Работник _____ поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и назначается на должность муниципальной службы консультанта отдела социально-экономического развития управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (ведущая группа должностей муниципальной службы). Работник согласно занимаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела.

2.2 Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника. Настоящий трудовой договор заключен «__» _____ 20__ года на неопределенный срок. Датой начала работы Работника по настоящему договору является «__» _____ 20__ года.

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

3.1. 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.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. 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;
3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
3.2.3. 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;

3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
3.2.6. 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;

3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
3.2.9. 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;

3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
3.2.11. 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.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
4.1.1 признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

	<p>9) требования к умению проконсультировать потенциального заявителя о возможностях и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличии от их получения при личном обращении, об этапах, каналах и видах государственных и муниципальных услуг, доступных на текущий момент для получения в электронной форме.</p>
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Начальник отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять руководство деятельностью отдела, нести ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций; - осуществлять контроль за выполнением законодательства РФ и Ярославской области, постановлений правительства РФ, правительства Ярославской области, Администрацией Ярославского муниципального района по вопросам социальной поддержки различных категорий населения; - вносить предложения начальнику управления о назначении работников отдела, о поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий; - вносить предложения начальнику управления о распределении должностных обязанностей между работниками отдела; - обобщать и анализировать результаты работы отдела, вносить предложения начальнику управления по совершенствованию работы отдела; - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции или по поручению начальника управления в соответствии с муниципальным правовым актом, должностной инструкцией; - готовить предложения по повышению профессиональной квалификации работников отдела; - организовывать деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в том числе координировать деятельность специалистов отдела в рамках компетенции отдела; - осуществлять организационную и консультационную работу социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов (общественным объединениям), осуществляющими свою деятельность на территории Ярославского муниципального района, в целях решения вопросов социальной поддержки граждан, контролировать работу по предоставлению общественным объединениям субсидии на финансирование расходов, связанных с осуществлением ими своей уставной деятельности, в т.ч. проведением мероприятий; - принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, круглых столов, мероприятий по вопросам, находящимся в компетенции отдела по социальным вопросам; - осуществлять подготовку информации в органы исполнительной власти Ярославской области, структурные подразделения Администрации Ярославского муниципального района, организации по вопросам, находящимся в компетенции отдела по социальным вопросам.
<p>Должностные обязанности</p>	<p>Начальник отдела обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять прием заявлений и документов от граждан по оказанию социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, семьям, имеющим несовершеннолетних детей, в рамках переданных государственных полномочий; 2. Выявлять семьи, нуждающиеся в оказании социальной помощи, в том числе на основании социального контракта; 3. Обеспечивать подготовку документов на рассмотрение межведомственной комиссии по оказанию социальной помощи при Администрации Ярославского муниципального района, осуществлять контроль за реализацией программы социальной адаптации; 4. Предоставлять консультации о льготах и мерах социальной поддержки семей с несовершеннолетними детьми; 5. Принимать документы на получение удостоверений «Многодетная семья», своевременно в установленные законом сроки готовить документы на выдачу заявителям; 6. Выдавать справки о признании семьи малоимущей, об оказании социальной помощи для оформления государственной социальной стипендии; 7. Проводить обследование жилищно-бытовых условий семей с несовершеннолетними детьми с составлением акта; 8. Обеспечить своевременное введение данных в базу семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в АС ЕСРН; 9. Готовить ежемесячную, ежеквартальную, годовую отчетность в пределах своей компетенции в установленные сроки; 10. Принимать участие в проведении культурно-массовых мероприятий для семей с несовершеннолетними детьми в рамках проведения Дня матери, Международного дня инвалида, Всероссийскому дню семьи, любви и верности, Дня памяти жертв политических репрессий, Дня Победы; 11. Осуществлять рассмотрение заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством; 12. Осуществлять прием и обработку заявлений и документов, поданных в электронной форме, оформлять и направлять межведомственные запросы и ответы по установленной форме; 13. Осуществлять функции по сопровождению и оказанию помощи инвалида, обратившимся за предоставлением государственных и муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами начальника управления; 14. Принимать участие в рассмотрении заявлений, предложений, жалоб и иных обращений граждан и организаций, вести консультирование граждан по вопросам, находящимся в его компетенции, в соответствии с действующим законодательством; 15. Участвовать в формировании и ведении номенклатуры дел отдела; 16. Предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с требованиями законодательства; 17. Осуществлять содействие по реализации полномочий управления в предоставлении населению государственных услуг, в том числе ежемесячной выплаты в связи с рождением (или усыновлением) первого ребенка и компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; 18. Выполнять иные обязанности по реализации полномочий управления по поручению начальника управления, заместителя начальника управления; 19. При взаимодействии в связи с исполнением должностных обязанностей с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями начальник отдела должен соблюдать нормы служебной этики.

<p>Прием документов:</p>																
<p>Для участия в конкурсе в конкурсной комиссии представляются:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о высшем профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем 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 впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у. 															
<p>Дополнительная информация</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 25.07.2022 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 28.07.2022.</p> <p>Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 01.08.2022.</p> <p>Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.</p> <p>Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.</p> <p>Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>															
<p>Прием документов:</p>	<table border="1"> <tr> <td>с</td> <td>01.07.2022</td> <td>по</td> <td>21.07.2022</td> </tr> </table>	с	01.07.2022	по	21.07.2022											
с	01.07.2022	по	21.07.2022													
<p>Место приема документов:</p>	<p>г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 86.</p>															
<p>Время приема документов:</p>	<table border="1"> <tr> <td>понеделник-четверг</td> <td>с</td> <td>09.00</td> <td>до</td> <td>17.00</td> </tr> <tr> <td>пятница</td> <td>с</td> <td>09.00</td> <td>до</td> <td>16.00</td> </tr> <tr> <td>обед</td> <td>с</td> <td>12.00</td> <td>до</td> <td>13.00</td> </tr> </table>	понеделник-четверг	с	09.00	до	17.00	пятница	с	09.00	до	16.00	обед	с	12.00	до	13.00
понеделник-четверг	с	09.00	до	17.00												
пятница	с	09.00	до	16.00												
обед	с	12.00	до	13.00												
<p>Контактное лицо:</p>	<p>Беспалова Галина Владимировна</p>															
<p>Телефон:</p>	<p>744938</p>															
<p>Электронная почта:</p>	<p>yarsocyr@mail.ru</p>															
<p>Подача документов в электронном виде:</p>	<p>нет</p>															

<p>ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № с муниципальным служащим управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области</p>	
<p>г. Ярославль</p>	<p>Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице начальника управления Федосеевой Нины Михайловны, действующей на основании Положения об управлении, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданина Российской Федерации _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:</p>
<p>1. Общие положения</p> <p>Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее по тексту - Управление). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.</p> <p>2. Прием на работу</p> <p>2.1. Работник поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и на-</p>	<p>зачается на должность муниципальной службы начальника отдела по социальным вопросам управления труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области. Работник согласно занимаемой должности подчиняется непосредственно начальнику управления, заместителю начальника управления.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.2. Работнику по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника. 2.3. Настоящий трудовой договор является бессрочным. 2.4. Датой начала работы Работника по настоящему договору является _____. 2.5. Работнику устанавливается испытательный срок – 3 (три) месяца. <p>3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. 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. 3.2. Работник обязан: <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. 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; 3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией; 3.2.3. 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; 3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией; 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; 3.2.6. 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; 3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей; 3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи; 3.2.9. 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; 3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами; 3.2.11. 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. 4. Ограничения, налагаемые на Работника, в связи с прохождением им муниципальной службы Ярославского муниципального района <ol style="list-style-type: none"> 4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае: <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу. 4.1.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу. 4.1.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. 4.1.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации. 4.1.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. 4.1.6. Прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе. 4.1.7. Наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе. 4.1.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу. 4.1.9. Непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. 4.2. В связи с прохождением муниципальной службы, муниципальному служащему запрещается: <ol style="list-style-type: none"> 4.2.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией. 4.2.2. Замещать должность муниципальной службы в случае: <ol style="list-style-type: none"> а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы; б) избрания или назначения на муниципальную должность; в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования. 4.2.3. Заниматься предпринимательской деятельностью. 4.2.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами. 4.2.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, судьи, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной

