

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 02.02.2018 № 217

**О местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков по выборам Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года в Валдайском муниципальном районе**

В соответствии с частью 7 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»:

 1. Утвердить прилагаемый список мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территориях избирательных участков по выборам Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года в Валдайском муниципальном районе.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района от 02.02.2018 № 217

**С П И С О К**

мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территориях избирательных участков по выборам Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года в Валдайском муниципальном районе

**Избирательный участок № 301**

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул. Песчаная, д.2 ( рядом с автобусной остановкой около ГОБУЗ Валдайская ЦРБ**).**

**Избирательный участок № 302**

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул. Песчаная (около автобусной остановки и магазина «Дача»).

**Избирательный участок № 303**

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, ул. Молодежная (рядом с МАДОУ № 12 «Елочка» г.Валдай).

**Избирательный участок № 304**

Тумба объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, на пересечении улиц Гоголя и Белова (около хлебозавода).

**Избирательный участок № 305**

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, пр. Васильева (около остановки).

**Избирательный участок № 306**

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, на пересечении улиц Труда и Ломоносова (около магазина «Магнит»).

**Избирательный участок № 307**

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, на пересечении улиц Гагарина и Гоголя.

**Избирательный участок № 308**

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, на пересечении проспекта Комсомольский и улицы Ломоносова (около торгового комплекса).

**Избирательный участок № 309**

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, на пересечении улиц Народная и Луначарского (около помещения Сбербанка).

**Избирательный участок № 310**

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, г.Валдай, на углу Кузнечной площади и Советского проспекта (рядом с автобусной остановкой).

**Избирательный участок № 311**

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, с. Зимогорье, ул. Заводская, возле дома № 2.

 **Избирательный участок № 312**

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, с. Едрово, ул. Ленинградская, около магазина;

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, с. Едрово, помещение Едровского филиала муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека им.Б.С.Романова Валдайского муниципального района».

**Избирательный участок № 313**

Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, в деревнях: Добывалово, Новая Ситенка, Зеленая Роща у магазинов;

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д.Новая Ситенка, в Ситенском филиале муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека им. Б.С. Романова Валдайского муниципального района»

 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д.Зеленая Роща, в административном здании областного автономного учреждения социального обслуживания «Валдайский психоневрологический интернат «Добывалово».

**Избирательный участок № 314**

Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, в деревнях: Афанасово, Бель, Ванютино, Марково, Новинка, Речка; Плав, Селище, Семенова Гора, Старина, Старово, Харитониха у автобусных остановок;

Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д. Красилово, у магазина ООО "Шлино";
 Доска объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д. Наволок у магазина.

**Избирательный участок № 315**

 Доски объявлений расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д. Ивантеево, ул. Верхняя, ул. Озерная, д.Савкино,

 Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, в деревнях: Большое Уклейно, Ивантеево, Большое Городно, Малое Городно, Сухая Ветошь у автобусных остановок.

**Избирательный участок № 316**

 Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, п. Короцко, ул. Центральная, в деревнях: Короцко, Бор, Полосы, Гагрино, Середея.

**Избирательный участок № 317**

Информационный стенд, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, в деревнях: Костково, Лучки, Быково, Стеклянницы.

**Избирательный участок № 318**

Информационный стенд, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д. Любница, ул. Молодежная, д.79.

**Избирательный участок № 319**

Информационный стенд, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д. Лутовенка, ул. Центральная, д.7.

Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, в деревнях: Лутовенка, ул. Центральная, д.6, Сосницы у торгового киоска, Падбережье, д.14.

**Избирательный участок № 320**

Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, пос.Рощино, у дома №8, на торце дома №4, в районе детского сада , в деревнях: Долгие Бороды, Усадье, Ящерово, Станки

**Избирательный участок № 321**

Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район, в деревнях: Байнево, Новотроицы, Шуя (центр) и около автобусной остановки, Новая д.46; Плотично д.8

**Избирательный участок № 322**

 Информационный стенд, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д.Семеновщина у здания Администрации сельского поселения,

 Доски объявлений, расположенные по адресу: Новгородская область, Валдайский район д.Семеновщина у магазина, около жилых домов № № 91, 92, в деревнях: Яблонка и Сухая Нива у магазинов.

**Избирательный участок № 323**

 Доски объявлений, расположенная по адресу: Новгородская область, Валдайский район д.Мирохны около магазина, д. Большое Замошье около автобусной остановки.

**Избирательный участок № 324**

Информационный стенд, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район с. Яжелбицы, ул. Усадьба, ул. Центральная.

**Избирательный участок № 325**

Информационный стенд, расположенный по адресу: Новгородская область, Валдайский район, д.Дворец, около магазина индивидуального предпринимателя Кеккелевой И.Г.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 02.02.2018 № 218

**О ликвидации муниципального унитарного предприятия Валдайского муниципального района «Валдайкоммунсервис»**

В соответствии со статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Ликвидировать муниципальное унитарное предприятие Валдайского муниципального района «Валдайкоммунсервис» (далее – МУП «Валдайкоммунсервис»), расположенное по адресу: 175400, Новгородская область, Валдайский район, г. Валдай, ул. Песчаная, д.19а.

2. Установить срок ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» в течение 1 (одного) года со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Образовать ликвидационную комиссию МУП «Валдайкоммунсервис» и утвердить ее состав.

4. Ликвидационной комиссии при ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис»:

4.1. В порядке и в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, предупредить работников МУП «Валдайкоммунсервис» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией предприятия и обеспечить проведение комплекса организационных мероприятий, связанных с ликвидацией МУП «Валдайкоммунсервис», в отношении работников предприятия с соблюдением трудовых и социальных гарантий;

4.2. Осуществить предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис»;

4.3. Обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого МУП «Валдайкоммунсервис» в течение всего периода ликвидации;

4.4. Поместить в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» и о порядке и сроках заявления требований кредиторами;

4.5. Выявить и уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» всех известных кредиторов и оформить с ними акты сверки взаиморасчетов;

4.6. Принять меры к выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности;

4.7. Составить промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представить его на утверждение Учредителю в срок 10 календарных дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами;

4.8. Составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Учредителю в срок 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами;

4.9. Представить в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомление о завершении процесса ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» в срок 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса;

4.10. Предоставить Учредителю сведения об исключении МУП «Валдайкоммунсервис» из Единого государственного реестра юридических лиц.

5. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Председателю ликвидационной комиссии:

6.1. Уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц с приложением настоящего постановления в течение трех рабочих дней после даты принятия настоящего постановления;

6.2. Уведомить Пенсионный фонд и Фонд социального страхования о ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления;

6.3. Подготовить и передать перечень муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения в МУП «Валдайкоммунсервис», в Администрацию Валдайского муниципального района Новгородской области;

6.4. Подготовить и передать документы по личному составу МУП «Валдайкоммунсервис» в архивный сектор Администрации Валдайского муниципального района.

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Валдайского муниципального района после ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» внести соответствующие изменения в Реестр муниципальной собственности Валдайского муниципального района.

8. Установить, что со дня вступления в силу настоящего постановления функции единоличного исполнительного органа МУП «Валдайкоммунсервис» переходят к ликвидационной комиссии.

9. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

10. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Гаврилова Е.А.

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района от 02.02.2018 № 218

**СОСТАВ**

ликвидационной комиссии МУП «Валдайкоммунсервис»

Арсланбеков Ю.А. – директор МУП «Валдайкоммунсервис», председатель ликви-

 дационной комиссии;

Юн Н.Б. – главный бухгалтер МУП «Валдайкоммунсервис», секретарь лик-

 видационной комиссии.

 Члены комиссии:

Кокорина Ю.Ю. – главный специалист отдела правового регулирования

 Администрации муниципального района;

Митрофанова Н.А. – заместитель председателя комитета экономического разви-

 тия Администрации муниципального района;

Никулина И.В. – заведующий отделом правового регулирования Администрации

 муниципального района;

Полетаева Н.А. - главный специалист комитета по управлению муниципальным

 имуществом Администрации муниципального района;

Самозванова С.П. – председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного

 хозяйства Администрации муниципального района.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального района от 02.02.2018 № 218

**ПЛАН**

мероприятий по ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственные лица** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о ликвидации МУП «Валдайкоммунсервис» и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами | незамедлительно после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомления о ликвидации | ликвидационная комиссия | статья 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом сроков окончания полномочий |
| 2. | Письменно уведомить кредиторов | в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации | ликвидационная комиссия |  |
| 3. | Письменно направить дебиторам требования о выплате денежных средств | в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации | ликвидационная комиссия |  |
| 4. | Провести инвентаризацию имущества ликвидируемого предприятия | в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации | ликвидационная комиссия | статья 12 Федерального закона № 129 «О бухгалтерском учете» |
| 5. | Предупредить работников о предстоящем увольнении с соблюдением трудовых и социальных гарантий | не менее чем за два месяца до увольнения | ликвидационная комиссия |  |
| 6. | Составить промежуточный ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемого учреждения, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения, и уведомить регистрирующий орган по форме Р 15001 | после окончания срока для предъявления требований кредиторов | ликвидационная комиссия | пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации,промежуточный ликвидационный баланс утверждается Администрацией Валдайского муниципального района |
| 7. | Проведение расчетов с кредиторами первой и второй очереди | в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационногобаланса | ликвидационная комиссия | статья 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 8 | Проведение расчетов с кредиторами третьей и четвертой очереди | по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса | ликвидационная комиссия | статья 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 9. | Составить ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности | после расчетов с кредиторами | ликвидационная комиссия | пункт 5 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| 10. | Направление в регистрирующий орган уведомления о завершении процесса ликвидации | в течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса с учетом статьи 8, статьи 21 ФЗ № 129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» | ликвидационная комиссия | пункт 1 статьи 21 Госпошлина, в размере установленном статьёй 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 11. | Предоставить сведения об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц |  | ликвидационная комиссия |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 06.02.2018 № 233

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственное управление»**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственное управление», утвержденное постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 10.08.2016 № 1308:
	1. 1.1.Изложить подпункт 3..2..1 в редакции:

«3.2.1. По ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | ПКГ, квалификационный уровень | Должности, отнесенные кКвалификационному уровню | Размер оклада (должностногооклада) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.  | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"  |  |  |
|  | 1 квалификационный уровень | диспетчер | 5720,00 |
|  1.1. | 2 квалификационный уровень  | заведующий хозяйством | 6090,24 |
|  1.2. | 4 квалификационный уровень  |  механик | 6115,20 |
| 2. |  ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"  |  |  |
|  2.1. |  1 квалификационный уровень  | бухгалтер | 6125,60 |
|  3. | ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"  |  |  |
| 3.1. | 2 квалификационный уровень | главный диспетчер | 6864,00 |

1.2.Изложить подпункт 3.2.2 в редакции:

«3.2.2. По ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  | ПКГ, квалификационный уровень | Профессии, отнесенные к квалификационном уровню | Размер оклада (руб.) |
|  1.  | ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"  |  |  |
|  |  | уборщик служебныхпомещений  | 3900,00 |
| рабочий по комплексному обслуживаю и ремонту зданий | 3900,00 |
| слесарь по ремонту автомобилей (1-3 разряды) | 3900,00 |
|  2.  | ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"  |  |  |
|  2.1. | 1 квалификационный уровень  | водитель водитель (автобуса)водитель (автобуса для перевозки детей)  | 6086,806086,806086,80 |

2. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 06.02.2018 № 234

|  |
| --- |
| **Об утверждении Перечня должностных лиц Администрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района** |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц Администрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

 3. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

 от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении Перечня должностных лицАдминистрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района»; от 18.08.2015 № 1240 «О внесении изменений в Перечень должностных лицАдминистрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района»;

 от 27.05.2016 №833 «О внесении изменений в Перечень должностных лицАдминистрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района»;

 от 20.02.2017 № 214 «О внесении изменений в Перечень должностных лицАдминистрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации муниципального района от 06.02.2018 №234

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных лиц Администрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района**

 1. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за исполнением бюджета Валдайского муниципального района:

 председатель комитета финансов;

 заместитель председателя комитета финансов, начальник отдела по бюджету.

 2. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального жилищного контроля:

 председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;

 главный специалист комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства – муниципальный жилищный инспектор;

 ведущий специалист комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства – муниципальный жилищный инспектор.

 3. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Валдайского муниципального района:

 председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;

 главные специалисты комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

 4. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований в области охраны окружающей среды:

 председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;

 главный специалист комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

 5. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального земельного контроля и муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения:

 председатель комитета по управлению муниципальным имуществом;

 главный специалист по земельным вопросам комитета по управлению муниципальным имуществом;

 главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом;

 главный специалист отела по сельскому хозяйству и продовольствию (в части муниципального земельного контроля).

 6. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального лесного контроля:

 главный специалист отдела по сельскому хозяйству и продовольствию.

 7. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых; муниципального контроля за деятельностью розничных рынков; муниципального контроля по размещению нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов; муниципального контроля по розничной продаже алкогольной продукции обособленными подразделениями лицензиатов, расположенных в местах, не соответствующих требованиям законодательства:

 главный специалист комитета экономического развития.

 8. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за исполнением нормативных правовых актов в сфере наружной рекламы:

 заведующий отделом архитектуры, градостроительства и строительства;

 главный служащий отдела архитектуры, градостроительства и строительства.

 9. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов в сфере благоустройства:

 председатель комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;

 главные специалисты комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

 10. Уполномоченные лица по осуществлению муниципального контроля за исполнением муниципальных правовых актов:

 председатели комитетов;

 заведующие отделами;

 главные специалисты комитетов (отделов);

 ведущие специалисты комитетов (отделов);

 главные служащие комитетов (отделов).

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 07.02.2018 № 237

**Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного**

**учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района**

 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. 1.Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района.
2. 2.Признать утратившим силу постановление Администрации Валдайского муниципального района от 20.07.2015 №1114 «Положение об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района».
3. 3.Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Валдайского муниципального района Рудину О.Я.

 4. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района от 07.02.2018 №237

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящим Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее Положение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации» и статьями 275, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее – Конкурс).

 1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее – Кандидаты) в рамках работы по подбору и расстановке кадров в системе дошкольного, общего и дополнительного образования Валдайского муниципального района, их соответствия должностным обязанностям, установленным к должности «руководитель».

 1.3. ​Решение об организации Конкурса принимает Администрация Валдайского муниципального района, выполняющая функции учредителя муниципальных образовательных учреждений (далее - Учредитель) при наличии вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее – образовательное учреждение), предусмотренной штатным расписанием образовательного учреждения.

 1.4. Для участия в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее требования к квалификации) и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения. Кандидаты на должность руководителя образовательного учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательного учреждения устанавливаются Учредителем.

 1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации Кандидата, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации муниципального казенного учреждения комитета образования Администрации Валдайского муниципального района (далее - комитет образования), в порядке исключения, могут участвовать в Конкурсе и быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

 1.6. Основными принципами при проведении Конкурса являются: коллегиальность, гласность, открытость, беспристрастность, объективность, недопустимость дискриминации в отношении Кандидатов.

 1.7. С победителем конкурса заключается срочный трудовой договор.

 1.8. Конкурс на замещение должности руководителя образовательного учреждения с числом обучающихся менее 150 человек не проводится.

**2.Порядок организации Конкурса**

 2.1. ​ Решение об организации Конкурса принимается Учредителем при наличии вакантной должности руководителя образовательно учреждения, предусмотренной штатным расписанием, и оформляется распоряжением Учредителя.

 2.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет комитет образования (далее – Организатор).

 2.3. Организатор конкурса выполняет следующие функции:

 2.3.1. Формирует конкурсную комиссию по проведению Конкурса (далее - Конкурсная комиссия) и утверждает ее состав;

 2.3.2. Размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на своем официальном сайте и официальном сайте Учредителя в сети Интернет за 30 дней до даты проведения Конкурса;

 2.3.3. Принимает заявления от Кандидатов, ведет их учет в журнале регистрации (приложение 1);

 2.3.4. Проверяет правильность оформления заявления Кандидатов и перечень прилагаемых к ним документов;

 2.3.5. Организует независимую экспертизу программ развития образовательного учреждения (далее - Программы), представленных Кандидатами, посредством их размещения на своем официальном сайте в сети Интернет;

 2.3.6. Передает в Конкурсную комиссию поступившие заявления Кандидатов с прилагаемыми к ним документами по окончании срока приема конкурсных документов.

 2.4. Информационное сообщение Организатора о проведении Конкурса должно включать:

 наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении образовательного учреждения;

 требования, предъявляемые к кандидату;

 дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от Кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

 адрес места приема заявлений и документов Кандидатов;

 перечень документов, подаваемых Кандидатами для участия в Конкурсе;

 дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы Конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

 адрес, по которому Кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

 порядок определения победителя;

 способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

 основные условия трудового договора с победителем Конкурса;

 иные положения, содержащие требования к Кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 2.5. Конкурсная комиссия:

 2.5.1. Организует проведение Конкурса;

 2.5.2. Дает разъяснения по вопросам участия в Конкурсе;

 2.5.3. Оценивает Кандидатов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в настоящем Положении;

 2.5.4. Принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

 2.6. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

 2.7. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и шести членов комиссии.

 2.8. В состав Конкурсной комиссии включаются представители органов местного самоуправления Валдайского муниципального района, представители комитета образования, представителя выборного профсоюзного органа, независимые эксперты (общественные представители).

 2.9. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Учредителя.

 2.10. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

 Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет:

 2.10.1. Подготовку материалов для заседания Конкурсной комиссии;

 2.10.2. Уведомление членов Конкурсной комиссии и Кандидатов о дате, времени и месте проведения заседания;

 2.10.3. Подготовку письменных сообщений Кандидатам о допуске или не допуске к участию в Конкурсе, о причинах отказа в участии в Конкурсе;

 2.10.4. Подготовку письменных сообщений Кандидатам о результатах Конкурса;

 2.10.5. Ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии.

 В период временного отсутствия секретаря Конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем Конкурсной комиссии на одного из членов Конкурсной комиссии.

 2.11. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

 2.12. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

 2.13. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

 2.14. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании ее членами.

 2.15. Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют Организатору конкурса следующие документы:

 2.15.1. Заявление установленной формы (приложение 2);

 2.15.2. Заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

 2.15.3. Копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации;

 2.15.4. Заверенную собственноручно программу развития образовательного учреждения;

 2.15.5. Информацию о себе в свободной форме: динамика карьеры, основные обязанности и достижения за последние годы; описание реализованных проектов и как это повлияло на эффективность работы учреждения; какие личные качества (профессиональные навыки, организаторские способности, стиль руководства, основные жизненные ценности) позволили осуществить поставленные задачи, цели и задачи которые ставит кандидат, выразив желание участвовать в Конкурсе;;

 2.15.6. Согласие на обработку персональных данных (приложение 3);

 2.15.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

 2.15.8. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Учредителя;

 2.15.9. Иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

 2.16. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии.

 2.17. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

 2.18. Программа развития образовательного учреждения Кандидата (далее - Программа) должна содержать следующие разделы:

 2.18.1. Информационно-аналитическую справку об образовательном учреждении (текущее состояние);

 2.18.2. Цель и задачи Программы (образ будущего состояния образовательного учреждения);

 2.18.3. Описание ожидаемых результатов реализации Программы, их количественные и качественные показатели;

 2.18.4. План-график программных мер, действий, мероприятий, обеспечивающих развитие образовательного учреждения с учетом их ресурсного обеспечения (финансово-экономические, кадровые, информационные, научно-методические);

 2.18.5. Приложения к Программе (при необходимости).

 2.19. Срок приема документов от кандидатов 21 календарный день от даты объявления Конкурса.

 2.20. По окончании срока приема документов от Кандидатов Организатор конкурса в течение двух рабочих дней проверяет представленные документы на полноту и достоверность и принимает решение о их допуске к участию в Конкурсе.

 2.21. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае, если:

 2.21.1. Представленные документы не подтверждают право Кандидата занимать должность руководителя образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

 2.21.2. Представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям Конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

 2.22. Решение Организатора конкурса о допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе оформляется протоколом.

 2.23. О допуске или отказе в допуске Кандидата к участию в Конкурсе Организатор конкурса уведомляет Кандидата в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента рассмотрения представленных Кандидатами документов. В случае принятия Организатором конкурса решения об отказе в допуске кандидата к участию в Конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа (приложение 4).

 2.24. О месте и времени проведения Конкурса Кандидаты уведомляются секретарем комиссии по телефону, указанному в заявлении, не позднее чем за три рабочих дня до проведения Конкурса.

 2.25. В случае если к окончанию срока приема конкурсных документов не поступило ни одной заявки, Организатор конкурса вправе принять решение:

 2.25.1. О признании Конкурса несостоявшимся, оформляется протоколом;

 2.25.2. О переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и продлении срока приема заявок, оформляется распоряжением Учредителя.

 2.26. Если для участия в Конкурсе подано заявление единственным кандидатом, то Конкурс проводится в соответствии с настоящим Положением.

**3.Порядок проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из индивидуального собеседования и представления Программы.

3.2. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.

3.3. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия оценивает Кандидатов на основании представленных ими документов, ответов Кандидатов на вопросы членов Конкурсной комиссии, а также представленных Программ.

3.4. Кандидат получает возможность в течение 10 - 15 мин. изложить свои взгляды и продемонстрировать подходы, которыми он будет руководствоваться в своей работе, представить Программу, а Конкурсная комиссия - задать вопросы, сделать замечания и прокомментировать ответы Кандидата.

3.5. Индивидуальное собеседование базируются на едином для всех Кандидатов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности руководителя образовательного учреждения, устава Учреждения и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя Конкурса.

3.6. Ответы на вопросы членов комиссии фиксируются в протоколе Конкурсной комиссии.

3.7. При оценке качеств Кандидатов комиссия учитывает следующие критерии:

3.7.1. Уровень профессионального образования и стаж работы, в том числе педагогический;

3.7.2. Профессиональные навыки работы в сфере образования;

3.7.3. Знание нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

3.7.4. Владение необходимым программным обеспечением;

3.7.5. Коммуникабельность и умение работать с людьми.

3.8. Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство учреждением по любым вопросам в пределах компетенции руководителя оцениваются Конкурсной комиссией по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 5).

3.9. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией по следующим критериям:

3.9.1. Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения);

3.9.2. Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и учет изменений социальной ситуации);

3.9.3. Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов);

3.9.4. Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов);

3.9.5. Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития);

3.9.6. Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе);

3.9.7. Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы);

3.9.8. Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей);

3.9.9. Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров);

3.9.10. Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств).

3.10. Программы Кандидатов оцениваются Конкурсной комиссией с учетом результатов независимой экспертизы по пятибалльной системе с занесением результатов в оценочный лист (приложение 6).

**4. Определение результатов конкурса**

4.1. Победителем признается Кандидат, набравший максимальное количество баллов.

В случае если количество баллов у Кандидатов оказывается равным, то Конкурсной комиссией проводится голосование.

Каждый член Конкурсной комиссии голосует за одного из Кандидатов, набравших равное количество баллов.

Победителем Конкурса признается Кандидат, набравший наибольшее количество голосов членов Конкурсной комиссии.

При равном количестве голосов членов Конкурсной комиссии голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

4.2. Члены Конкурсной комиссии, в случае несогласия с мнением большинства член Конкурсной комиссии, имеют право изложить свое особое мнение в письменном виде (приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии).

 4.3. По итогам проведения Конкурса Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

4.3.1. О признании одного из Кандидатов победителем Конкурса.

4.3.2. О признании всех Кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

4.3.3. О признании Конкурса несостоявшимся.

4.4. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

4.4.1. Отзыва всех заявлений Кандидатов во время проведения Конкурса.

4.4.2. Неявки всех Кандидатов на Конкурс (индивидуальное собеседование и представление Программы).

4.5. Результаты оценки Кандидатов, содержащиеся в именных оценочных листах, обобщаются секретарем Конкурсной комиссии, который заполняет сводный протокол с указанием суммарного количества баллов, набранных каждым из Кандидатов [(приложение 7)](http://docs.cntd.ru/document/944948139).

4.6. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса по сумме набранных баллов (приложение 8).

4.7. Протокол заседания Конкурсной комиссии передается Организатору конкурса в день проведения Конкурса.

4.8. Организатор Конкурса:

4.8.1. В пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме участников Конкурса о его итогах;

4.8.2. В пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте;

4.8.3. Направляет Учредителю представление на победителя Конкурса; проект трудового договора, подписанный победителем Конкурса;

4.8.4. Разрабатывает и направляет в установленном порядке на подпись Главе муниципального района для принятия решения о назначении победителя Конкурса проект правового акта о назначении руководителя образовательного учреждения;

4.8.5. Утверждает Программу победителя Конкурса;

4.8.6. Направляет в министерство образования Новгородской области в течение трех рабочих дней информацию о победителе Конкурса.

4.9. При назначении на должность испытательный срок лицу, успешно прошедшему Конкурс, не устанавливается. Срочный трудовой договор с победителем Конкурса заключается на срок, определенный соглашением сторон.

4.10. По истечении срока действия срочного трудового договора с руководителем, назначенным на должность по результатам Конкурса, и отсутствии замечаний к данному руководителю, по рекомендации комитета образования срочный трудовой договор с данным руководителем может быть перезаключен без проведения Конкурса сроком на 5 лет.

**5. Заключительные положения**

5.1. В случае отказа победителя Конкурса от заключения срочного трудового договора Организатор конкурса вправе;

5.1.1. Объявить проведение повторного Конкурса;

5.1.2. Заключить срочный трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

5.2. О результатах Конкурса Кандидаты, участвовавшие в Конкурсе, уведомляются в письменной форме ([приложения 8](http://docs.cntd.ru/document/944948139)) в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

5.3. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте Учредителя и комитета образования в течение пяти рабочих дней со дня завершения Конкурса (приложение 9).

5.4. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**ЖУРНАЛ**

приёма и регистрации заявлений и документов кандидатов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата принятия** **документов** | **ФИО кандидата**  | **Почтовый адрес, контактный телефон** | **Перечень принятых документов** | **Подпись кандидата** | **Подпись лица, принявшего документы** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

Главе Валдайского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района**

 Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу включить меня в список для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательного учреждения

С условиями конкурса ознакомлен(-на).
К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе )

-

-

-

-

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии ­­­­­\_\_\_\_\_\_­­­­\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи документа, кем выдан документ)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных в связи с участием в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения муниципальному казенному учреждению комитету образования Администрации Валдайского муниципального района (далее комитет образование), находящемуся по адресу: 175400, Новгородская область, г. Валдай, Комсомольский пр., д.19/21, каб. 203, а именно:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* паспортные данные (в полном объеме);
* дата рождения;
* место рождения;
* гражданство;
* образование;
* квалификация по документу об образовании;
* направление или специальность по документу;
* послевузовское профессиональное образование;
* ученая степень;
* стаж работы (общий, непрерывный);
* стаж государственной (муниципальной) службы;
* состояние в браке;
* состав семьи;
* степень родства (ближайшие родственники);
* фамилия, имя, отчество ближайших родственников;
* год рождения ближайших родственников;
* адрес места жительства (по паспорту, фактический);
* дата регистрации по месту жительства;
* знание иностранных языков (каких и степень знания);
* контактные телефоны.

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); использование - в соответствии с действующим законодательством РФ; передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством РФ; обезличивание; уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и на срок обработки и хранения документов в соответствии с архивным и иным законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме в комитет образования.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет образования вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (инициалы, фамилия)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, инициалы кандидата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(почтовый адрес с указанием почтового индекса)

**Уважаемый (ая)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя о образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование учреждения)в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (указать причины)Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подписьИ.О.Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы кандидата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование организации)

Конкурс проводится в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подписьИ.О.Фамилия

Приложение 5

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

 Для проведения индивидуального собеседования с кандидатом на замещение должности
руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество кандидата

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий оценки | Балл |
| Уровень профессионального образования и стаж работы, в том числе педагогический |  |
| Профессиональные навыки реализации управленческих решений |  |
| Владение необходимым программным обеспечением |  |
| Знание нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения |  |
| Коммуникабельность и умение работать с людьми |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Подпись члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 6

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

 Для оценки программы развития образовательного учреждения, представленной кандидатом на замещение вакантной должности руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование образовательного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество кандидата

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий оценки | Балл |
| Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития образовательного учреждения) |  |
| Прогностичность (ориентация на удовлетворение "завтрашнего" социального заказа на образование и управление школой и учет изменений социальной ситуации) |  |
| Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов) |  |
| Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов) |  |
| Полнота и целостность Программы (наличие системного образа школы, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития) |  |
| Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) |  |
| Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) |  |
| Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) |  |
| Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и социальных партнеров) |  |
| Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств). |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Подпись члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 7

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ**

По итогам конкурса за замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование образовательного учреждения

* 1. Оценка личных и деловых качеств, их способности осуществлять руководство учреждением

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ФИО кандидата | ФИО члена конкурсной комиссии | Итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Оценка Программы развития образовательного учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО кандидата | ФИО члена конкурсной комиссии | Итого |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3.Итоги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО кандидата | Оценка личных и деловых качеств, их способности осуществлять руководство учреждением | Оценка Программы развития образовательного учреждения | ИТОГО |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 8

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о результатах конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района**

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

     Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

конкурсной комиссией было принято решение признать Вас победителем конкурса. Не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Вы должны явиться для заключения трудового договора по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подписьИ.О.Фамилия

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о результатах конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района**

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

     Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

решением конкурсной комиссией Вы не признаны победителем конкурса.

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

подписьИ.О.Фамилия

Приложение 9

к Положению об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района

**Информационное сообщение о результатах конкурса**

     Администрация Валдайского муниципального района по итогам конкурса на замещение вакантной должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

сообщает, что в результате конкурса (на основании представленных ими документов об образовании и трудовой деятельности, предложений по программе деятельности учреждения, а также на основе собеседования) победителем конкурса признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество участника конкурса)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 07.02.2018 № 247

**Об утверждении Положения о единой дежурно- диспетчерской службе Валдайского муниципального** **района**

 В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», решением Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28.08.2015 года №7, ГОСТом Р 22.7.01-2016 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения» Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. .Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Валдайского муниципального района (далее Положение).

 2. Признать утратившим силу п.2 .Постановления Администрации Валдайского муниципального района от 25.10.2010 № 1572 «О создании единой дежурно- диспетчерской службы Валдайского муниципального района».

 3. Главному диспетчеру ЕДДС Валдайского муниципального района (далее ЕДДС) В.Ф. Воздвиженскому организовать работу ЕДДС в соответствии с данным Положением.

 4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Карпенко А.Г.

 5. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального района от 07.02.2018 №247

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой дежурно-диспетчерской службе Валдайского муниципального района

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Основные понятия

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) Валдайского муниципального района с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее - Система – 112).
2. ЕДДС Валдайского муниципального района является органом повседневного управления районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) на территории Валдайского муниципального района. На базе ЕДДС Валдайского муниципального района развертывается Система – 112 .
3. ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляет свою деятельность в штате соответствующего юридического лица муниципальное бюджетное учреждение «Административно-хозяйственное управление».
4. Финансирование создания и деятельности ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляется из:

средств бюджета Валдайского муниципального района;

иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. ЕДДС Валдайского муниципального района в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Валдайского муниципального района независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).
2. Целью создания ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб Валдайского муниципального района к реагированию на угрозы возникновения или возникновение ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления Валдайского муниципального района по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.
3. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования Валдайского районного звена территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава Валдайского муниципального района и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).
4. Общее руководство ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляет Глава Валдайского муниципального района, непосредственное – начальник (главный диспетчер) ЕДДС Валдайского муниципального района .
5. ЕДДС Валдайского муниципального района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством субъекта Российской Федерации, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.
6. ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральным казенным учреждением «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Новгородской области» (далее - ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области»), подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления Новгородской области.

1.2.Основные задачи ЕДДС Валдайского муниципального района

1. ЕДДС Валдайского муниципального района выполняет следующие основные задачи:

 прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

 оповещение и информирование руководства ГО, муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Валдайского муниципального района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Валдайского муниципального района, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории Валдайского муниципального района) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

 организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией Валдайского муниципального района, органами местного самоуправления и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Валдайского муниципального района;

 информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

 регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

 оповещение и информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Валдайского муниципального района в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

 организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

 оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Валдайского муниципального района, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

1.3.Основные функции ЕДДС Валдайского муниципального района

* + 1. На ЕДДС Валдайского муниципального района возлагаются следующие основные функции:

 осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

 информационное обеспечение координационных органов РСЧС Валдайского муниципального района

 анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

 обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

 сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения Валдайского муниципального района вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

 обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения Валдайского муниципального района;

 доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных в Валдайском муниципальном районе;

 доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

 сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Валдайского муниципального района полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

 представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

 мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

 участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

**1.4.Состав и структура ЕДДС Валдайского муниципального района**

1.4.1.ЕДДС Валдайского муниципального района включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал; пункт управления, технические средства управления, связи и оповещения, а также комплекс средств автоматизации ЕДДС.

1.4.2.В состав руководства ЕДДС входят: начальник (главный диспетчер) ЕДДС. В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС дежурные диспетчера смены из расчета несения круглосуточного дежурства. В соответствии с принятым ГОСТом Р 22.7.01-2016 в состав оперативной дежурной смены ЕДДС Валдайского муниципального района включаются: старший дежурный диспетчер и помощник старшего дежурного диспетчера (совмещение с выполнением обязанностей диспетчера Системы-112).

1.4.3.Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) включает в себя рабочие помещения для постоянного и дежурно-диспетчерского персонала, диспетчеров Системы-112, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ПУ ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых администрацией Валдайского муниципального района.

1.4.4.Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой живучести ПУ ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

1.4.5.Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

1.4.6.Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС:

 средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

 средства оповещения руководящего состава и населения; средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

 оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);

 система видеоконференцсвязи;

 прямые каналы связи с ФКУ « ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области», ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;

 метеостанция;

 приемник ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

 1.4.7.Средства связи ЕДДС Валдайского муниципального района должны обеспечивать:

 телефонную связь;

 передачу данных;

 прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;

 прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;

 коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

 обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

 ЕДДС Валдайского муниципального района должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

 1.4.8.Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее - АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС сопрягается с региональной автоматизированной информационно- управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной подсистемой Системы - 112.

 1.4.9.Комплекс средств автоматизации (далее - КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно-управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС при осуществлении ими координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), имеющих силы и средства постоянной готовности к действиям по предотвращению, локализации и ликвидации ЧС (происшествий), оперативного информирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) специалистов оперативной дежурной смены, административного и обслуживающего персонала, серверное ядро (при необходимости), другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.10.Местная система оповещения Валдайского муниципального района представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

1.4.11.Система оповещения должна обеспечивать передачу:

сигналов оповещения;

речевых (текстовых) сообщений;

условных сигналов.

Задействование местной системы оповещения должно осуществляться дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированных рабочих мест ЕДДС Валдайского муниципального района.

1.4.12.Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:

 нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);

 соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения Валдайского муниципального района;

 журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов; журнал оперативного дежурства;

 инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);

инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

план взаимодействия ЕДДС Валдайского муниципального района с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории Валдайского муниципального района;

инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда; схемы и списки оповещения руководства ГО, Валдайского районного звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Валдайского муниципального района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Валдайского муниципального района, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

паспорта безопасности Валдайского муниципального района и ПОО, паспорта территории Валдайского муниципального района, сельских населенных пунктов и ПОО, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты Валдайского муниципального района и Новгородской области (в том числе и в электронном виде);

план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных дежурных смен;

графики несения дежурства дежурными сменами;

схемы управления и вызова;

схема местной системы оповещения;

телефонные справочники;

документация по организации профессиональной подготовки дежурно ­диспетчерского персонала;

формализованные бланки отрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

суточный расчет сил и средств Валдайского районного звена территориальной подсистемы РСЧС;

расчет сил и средств Валдайского муниципального района, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);

ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Режимы функционирования ЕДДС Валдайского муниципального района
2. ЕДДС Валдайского муниципального района функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.
3. Режимы функционирования для ЕДДС устанавливаются в соответствии с ГОСТом Р 22.7.01-2016.
4. В режиме повседневной деятельности ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС Валдайского муниципального района обеспечивает:

прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а при создании Системы - 112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области»;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности;

поддержание КСА в постоянной оперативной готовности;

контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

внесение необходимых изменений в паспорт территории Валдайского муниципального района.

 2.1.4. ДДС, расположенные на территории Валдайского муниципального района, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС Валдайского муниципального района обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

 2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС Валдайского муниципального района, а ЕДДС Валдайского муниципального района незамедлительно передаёт информацию в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области»;

 2.1.6. В режим повышенной готовности ЕДДС Валдайского муниципального района и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением Главы Валдайского муниципального района при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС Валдайского муниципального района. В повышенной готовности ЕДДС Валдайского муниципального района обеспечивает:

заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);

оповещение должностных лиц КПЛЧС и ОПБ, администрации Валдайского муниципального района, ЕДДС Валдайского муниципального района, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РСЧС;

получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Валдайского муниципального района, на ПОО, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;

координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

 2.1.7. В случае если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КПЛЧС и ОПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС Валдайского муниципального района в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

 2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС Валдайского муниципального района, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы РСЧС переводятся решением Главы Валдайского муниципального района при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС Валдайского муниципального района выполняет следующие задачи:

координация действий ДДС экстренных оперативных службы организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по территории Валдайского муниципального района;

оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

 2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС Валдайского муниципального района. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС Валдайского муниципального района всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления РСЧС Валдайского муниципального района, ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области»;

 2.1.10. В случае если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КПЛЧС и ОПБ или ОШ УКС либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС Валдайского муниципального района в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

 2.1.11. Функционирование ЕДДС Валдайского муниципального района при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

 2.1.12. При функционировании ЕДДС Валдайского муниципального района в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных пунктах управления.

1. **Порядок работы ЕДДС Валдайского муниципального района**
2. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС Валдайского муниципального района от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Валдайского муниципального района, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС Валдайского муниципального района, а при создании Системы - 112 - диспетчерами Системы - 112.
3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС Валдайского муниципального района поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).
4. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС Валдайского муниципального района немедленно докладывает Главе Валдайского муниципального района, председателю КПЛЧС и ОПБ Валдайского муниципального района, в ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области», оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).
5. При муниципальном или более масштабном характере ЧС немедленно оповещается и приводится в готовность комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Валдайского муниципального района и орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и/или гражданской обороны при администрации Валдайского муниципального района, которые берут на себя управление дальнейшими действиями по предупреждению и ликвидации ЧС. В таких ситуациях ЕДДС обеспечивает сбор, обработку и представление собранной информации, а также оперативное управление действиями органов управления, сил и средств подсистемы РСЧС Валдайского муниципального района.
6. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.
7. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС Валдайского муниципального района (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КПЛЧС и ОПБ администрации Валдайского муниципального района .

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС Валдайского муниципального района

с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)

Порядок взаимодействия ЕДДС Валдайского муниципального района и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Новгородской области, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

**3.ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС Валдайского муниципального района

 3.1.1.Комплектование личным составом ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляется директором МБУ«Административно-хозяйственное управление» и начальником (главным диспетчером) ЕДДС. Начальник (главный диспетчер) а также дежурные диспетчера ЕДДС, диспетчера Системы-112 Валдайского муниципального района назначается на должность и освобождаются от должности в установленном порядке директором МБУ«Административно-хозяйственное управление».

 3.1.2.Личный состав ЕДДС Валдайского муниципального района обязан знать

требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

 3.1.3.Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС Валдайского муниципального района являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

 3.1.4.Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС Валдайского муниципального района, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным Главой Валдайского муниципального района с учётом тренировок, проводимых ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области» по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по Новгородской области. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области» проводятся ежедневно.

 3.1.5.Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС Валдайского муниципального района проводится по ежегодно разрабатываемой начальником ЕДДС и согласованной с ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области» программе.

 3.1.6.Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС Валдайского муниципального района осуществляется:

в Государственном областном бюджетном образовательном учреждении профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Учебно-методический центр гражданской защиты и пожарной безопасности Новгородской области», курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

в ходе тренировок с оперативной дежурной сменой ЕДДС Валдайского муниципального района, проводимых ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области»;

в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Валдайского муниципального района. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

 3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

 3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области» согласно графиков и планов стажировки.

Не реже одного раза в полгода комиссией принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению оперативного дежурства с изданием распорядительного документа.

Ежемесячно начальником ЕДДС проводится анализ состояния дел по подготовке дежурно – диспетчерского персонала и представляется директору МБУ «Административно-хозяйственное управление».

1. **Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС Валдайского муниципального района**
2. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС Валдайского муниципального района должен знать:

административную структуру Валдайского муниципального района и структуру Системы - 112 субъекта Новгородской области. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Валдайского муниципального района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в Валдайском муниципальном районе;

административные границы Валдайского муниципального района, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся в Валдайском муниципальном районе;

организацию системы дежурно-диспетчерских служб в Валдайском муниципальном районе;

 зону территориальной ответственности ЕДДС Валдайского муниципального района и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Валдайского муниципального района;

дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

ПОО, социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда Валдайского муниципального района, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;

порядок информационного обмена.

1. Начальник (главный диспетчер) ЕДДС Валдайского муниципального района должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-правовые, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, Системы - 112.
2. Начальник (главный диспетчер) ЕДДС Валдайского муниципального района должен уметь:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также приказы о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;

организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений; разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

1. Требования к начальнику (главному диспетчеру) ЕДДС Валдайского муниципального района: образование высшее или среднее-профессиональное, опыт оперативной работы, обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).
2. Дежурный диспетчер ЕДДС должен знать:

функциональные обязанности и порядок работы дежурного диспетчера Системы - 112;

руководящие документы, регламентирующие работу дежурного диспетчера Системы - 112;

структуру и технологию функционирования ЕДДС; нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС; документы, определяющие деятельность дежурного диспетчера ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам; правила ведения документации.

3.2.6.Дежурный диспетчер ЕДДС должен уметь:

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями Валдайского муниципального района - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией Валдайского муниципального района и органами местного самоуправления;

эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;

использовать гарнитуру при приёме информации;

четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

применять коммуникативные навыки;

быстро принимать решения;

эффективно использовать информационные ресурсы Системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

повышать уровень теоретической и практической подготовки;

сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.7 Дежурному диспетчеру ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

1. Требования к дежурному диспетчеру ЕДДС:

среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование без предъявления к стажу работы по специальности, обучение по установленной программе;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС Валдайского муниципального района;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

1. Дежурный диспетчер Системы -112 должен знать:

нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС Новгородской области и Валдайского муниципального района, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;

состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС Валдайского муниципального района, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС Новгородской области;

организацию работы и алгоритм действий дежурной смены Системы - 112 Валдайского муниципального района в различных режимах функционирования;

состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения Системы - 112;

состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Валдайского муниципального района;

паспорта территории Валдайского муниципального района, объектов экономики; административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Валдайского муниципального района и Новгородской области, а также другую информацию о Новгородской области и Валдайского муниципальном районе.

1. Дежурный диспетчер Системы - 112 должен уметь:

пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в Системе -112 стандартами, правилами и процедурами;

организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации; обеспечивать ведение необходимой документации Системы -112; использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента; безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

1. Требования к диспетчеру Системы - 112:

образование высшее или среднее профессиональное без предъявления требований к стажу работы;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, Системы - 112;

навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

умение пользоваться информационной справочной системой.

1. Требования к помещениям ЕДДС Валдайского муниципального района

 Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС Валдайского муниципального района производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется данным Положением.

1. Требования к оборудованию ЕДДС Валдайского муниципального района
2. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112», одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 1240-р.
3. В состав оборудования должны входить, как минимум:

АРМ специалистов оперативной дежурной смены;

АРМ руководства и обслуживающего персонала; активное оборудование локальной вычислительной сети;

структурированная кабельная сеть;

серверное оборудование;

специализированные средства хранения данных; комплект оргтехники; средства связи;

АРМ управления местной системой оповещения;

средства видеоотображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;

 метеостанция;

прибор радиационного контроля;

источники гарантированного электропитания.

1. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е 08.02.2018 № 250

**О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Валдайского района**

 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Перечень муниципальных программ Валдайского района, изложив его в редакции:

 «Перечень муниципальных программ Валдайского района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование муниципальной программы Валдайского района** | **Наименование и номер нормативного документа** | **Ответственный исполнитель программы, исполнители подпрограммы** | **Срок реализации** |
| 1. | Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории Валдайского муниципального района на 2016-2018 годы» | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.08.2015 № 1231 | Администрация Валдайского муниципального района в лице комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрация Валдайского муниципального района | 2016-2018 годы |
| 2. | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Валдайском муниципальном районе на 2016-2020 годы »  | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 07.10.2015 № 1473 | Администрация Валдайского муниципального района (отдел по физической культуре и спорту), муниципальное автономное учреждение дополнительного образования "Детско- юношеская спортивная школа", комитет образования Администрации муниципального района, муниципальное автономное учреждение "Физкультурно - спортивный центр" | 2016-2020 годы |
| 3. | Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Валдайского муниципального района на 2014-2020 годы» | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 15.11.2013 № 1681 | комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района  | 2014-2020 годы |
| **3.1.** | Подпрограмма «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом муниципального района»  |  | комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района  | 2014-2020 годы |
| 3.2. | Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов Валдайского муниципального района" |  | комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Валдайского муниципального района, комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района  | 2014-2020 годы |
| 4. | Муниципальная программа Валдайского муниципального района «Развитие образования и молодежной политики в Валдайском муниципальном районе на 2014-2020 годы» | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 22.11.2013 № 1732 | муниципальное казённое учреждение комитет образования Администрации Валдайского муниципального района | 2014-2020 годы |
| 4.1. | Подпрограмма «Развитие дошкольного и общего образования в Валдайском муниципальном районе»  |  | комитет образования Администрации Валдайского муниципального района, муниципальное бюджетное учреждение "Центр обеспечения муниципальной системы образования, муниципальные образовательные организации, Администрация Валдайского муниципального района | 2014-2020 годы |
| 4.2. | Подпрограмма «Развитие дополнительного образования в Валдайском муниципальном районе»  |  | комитет образования Администрации Валдайского муниципального района, муниципальное бюджетное учреждение "Центр обеспечения муниципальной системы образования, комитет культуры и туризма Администрации Валдайского муниципального района, отдел по физической культуре, спорту и молодёжной политике Администрации муниципального района, образовательные организации, муниципальное бюджетное учреждение "Административно - хозяйственное управление"  | 2014-2020 годы |
| 4.3. | Подпрограмма «Вовлечение молодежи Валдайского муниципального района в социальную практику»  |  | комитет образования Администрации Валдайского муниципального района, Государственное областное казённое учреждение "Центр занятости населения Валдайского района", комитет культуры и туризма Администрации муниципального района, отдел жилищно-коммунального, транспортного и дорожного хозяйства, строительства и энергообеспечения Администрации муниципального района, комитет по социальным вопросам Администрации Валдайского муниципального района, отдел по физической культуре и спорту Администрации муниципального района, комитет экономического развития Администрации муниципального района | 2014-2020 годы |
| 4.4. | Подпрограмма "Патриотическое воспитание населения Валдайского муниципального района" |  | комитет образования Администрации муниципального района, комитет культуры и туризма Администрации муниципального района, комитет экономического развития Администрации муниципального района, отдел по физической культуре и спорту Администрации муниципального района, муниципальное бюджетное учреждение Молодёжный центр "Юность" | 2014-2020 годы |
| 4.5. | Подпрограмма «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»  |  | комитет образования Администрации Валдайского муниципального района, государственное учреждение Центр занятости населения Валдайского района, ГОБУЗ Валдайская центральная районная больница, комитет культуры и туризма Администрации муниципального района, отдел жилищно-коммунального, транспортного и дорожного хозяйства, строительства и энергообеспечения Администрации муниципального района, комитет по социальным вопросам Администрации Валдайского муниципального района | 2014-2020 годы |
| 4.6. | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования и молодежной политики в Валдайском муниципальном районе»  |  | комитет образования Администрации Валдайского муниципального района, муниципальное бюджетное учреждение "Центр обеспечения муниципальной системы образования, муниципальные образовательные организации, Администрация Валдайского муниципального района | 2014-2020 годы |
| 5. | Муниципальная программа "Развитие агропромышленного комплекса Валдайского муниципального района на 2013-2020 годы" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 21.01.2013 № 57 | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 5.1. | Подпрограмма "Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства" |  | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 5.2. | Подпрограмма "Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства" |  | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 5.3. | Подпрограмма "Поддержка малых форм хозяйствования" |  | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 5.4. | Подпрограмма "Развитие мелиорированных земель сельскохозяйственного назначения" |  | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 5.5. | Подпрограмма "Развитие сельских территорий" |  | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 5.6. | Подпрограмма "Обеспечение реализации Программы" |  | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2013-2020 годы |
| 6. | Муниципальная программа «Обеспечение экономического развития Валдайского района на 2016-2020 годы» | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 23.11.2015 № 1748 | комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района  | 2016-2020 годы |
| 6.1. | Подпрограмма "Развитие торговли в Валдайском районе" |  | комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района, отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Валдайского района, администрации сельских поселений  | 2016-2020 годы |
| 6.2. | Подпрограмма "Развитие малого и среднего предпринимательства |  | комитет экономического развития Администрации Валдайского муниципального района  | 2016-2020 годы |
| 7. | Муниципальная программа Валдайского района "Устойчивое развитие сельских территорий Валдайского муниципального района на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 02.09.2013№ 1191 | отдел по сельскому хозяйству и продовольствию Администрации Валдайского муниципального района | 2014-2020 годы |
| 8. | Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы и местного самоуправления в Валдайском муниципальном районе на 2014-2018 годы" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 06.09.2013 № 1237  | комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района | 2014-2018 годы |
| 9. | Муниципальная программа "Переселение граждан, проживающих на территории Валдайского городского поселения, из жилищного фонда, признанного аварийным в установленном порядке, на 2018-2020 годы" | Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 29.11.2017 № 2468  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района  | 2018-2020 годы |
| 10. | Муниципальная программа "Постановка на кадастровый учёт бесхозяйных сетей на территории Валдайского городского поселения в 2016-2020 годах" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 25.11.2015 №1770 | Администрация Валдайского муниципального района в лице комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрация Валдайского муниципального района | 2016-2020 годы |
| 11. | Муниципальная программа "Энергосбережение на территории Валдайского городского поселения в 2016-2018 годах" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 25.11.2015 №1771 | Администрация Валдайского муниципального района в лице комитета жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района  | 2016-2018 годы |
| 12. | Муниципальная программа "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Валдайском муниципальном районе (2016-2020 годы)" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 23.09.2015 № 1399 | муниципальное казённое учреждение комитет по социальным вопросам Администрации Валдайского муниципального района | 2016-2020 годы |
| 12.1. | Подпрограмма "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан" |  | муниципальное казённое учреждение комитет по социальным вопросам Администрации Валдайского муниципального района | 2016-2020 годы |
| 12.2. | Подпрограмма "Обеспечение государственного управления в сфере социальной защиты населения области" |  | муниципальное казённое учреждение комитет по социальным вопросам Администрации Валдайского муниципального района | 2016-2020 годы |
| 13. | Муниципальная программа "Комплексное развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения в Валдайском городском поселении в 2016-2020 годах" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 11.12.2015 № 1915 | Администрация муниципального района | 2016-2020 годы |
| 13.1. | Подпрограмма «Модернизация систем водоснабжения на территории Валдайского городского поселения» |  | Администрация муниципального района | 2016-2020 годы |
| 1.3.2. | Подпрограмма «Модернизация систем водоотведения на территории Валдайского городского поселения» |  | Администрация муниципального района | 2016-2020 годы |
| 14. | Муниципальная программа "Комплексные меры по обеспечению законности и противодействию правонарушениям на 2017-2019 годы" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 01.11.2016 № 1739 | отдел правового регулирования Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2019 годы |
| 15. | Муниципальная программа «Газификация Валдайского городского поселения в 2017-2020 годах» | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 15.11.2016 № 1804 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 16. | Муниципальная программа "Отлов безнадзорных животных на территории Валдайского муниципального района в 2018-2020 годах" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 30.10.2017 № 2215 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2018-2020 годы |
| 17. | Муниципальная программа Валдайского района "Развитие культуры в Валдайском муниципальном районе (2017-2020 годы)" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 16.11.2016 № 1814 | Комитет культуры и туризма Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 17.1. | Подпрограмма "Культура Валдайского района" |  | муниципальное бюджетное учреждение культуры Валдайская централизованная клубная система, муниципальное бюджетное учреждение культуры "Валдайский Дом народного творчества", муниципальное бюджетное учреждение культуры Автоклуб "Забава", муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая библиотека имени Б.С.Романова Валдайского муниципального района", муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Валдайская детская школа искусств", комитет по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района, комитет экономического развития Администрации муниципального района | 2017-2020 годы |
| 17.2. | Подпрограмма «Обеспечение муниципального управления в сфере культуры Валдайского муниципального района» |  | Комитет культуры и туризма Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 18. | Муниципальная программа "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского муниципального района на 2017-2020 годы" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 16.11.2016 № 1815 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 18.1. | Подпрограмма "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Валдайского муниципального района за счёт средств областного бюджета и бюджета Валдайского муниципального района" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 18.2. | Подпрограмма "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Валдайского муниципального района за счёт средств бюджета Валдайского муниципального района" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 19. | Муниципальная программа информатизации Валдайского муниципального района на 2017-2020 годы | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 16.11.2016 № 1816 | комитет экономического развития муниципального района | 2017-2020 годы |
| 20. | Муниципальная программа "Благоустройство территории Валдайского городского поселения в 2017-2020 годах" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 16.11.2016 № 1817 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 года |
| 20.1. | Подпрограмма "Обеспечение уличного освещения" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 20.2. | Подпрограмма "Организация озеленения территории Валдайского городского поселения" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 года |
| 20.3. | Подпрограмма "Организация содержания мест захоронения" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 20.4. | Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 21. | Муниципальная программа "Реализация первичных мер пожарной безопасности на территории Валдайского городского поселения на 2017-2019 годы"  | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 24.11.2016 № 1881 | Администрация муниципального района | 2017-2019 годы |
| 22. | Муниципальная программа "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства на территории Валдайского городского поселения на 2017-2020 годы" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 25.11.2016 № 1915 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 22.1. | Подпрограмма "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Валдайского муниципального района за счет средств областного бюджета и бюджета Валдайского городского поселения" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 22.2. | Подпрограмма "Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Валдайского городского поселения за счет средств бюджета Валдайского городского поселения" |  | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2020 годы |
| 23. | Муниципальная программа «Обеспечение населения Валдайского муниципального района питьевой водой в 2017-2019 годах» | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 23.12.2016 № 2100 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2017-2019 годы |
| 24. | Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Валдайского городского поселения на 2018-2022 годы" | постановление Администрации Валдайского муниципального района от 22.12.2017 № 2671 | комитет жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Администрации Валдайского муниципального района | 2018-2022 годы |

 2. Признать утратившими силу постановления Администрации Валдайского муниципального района:

 от 19.01.2017 № 58 "О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Валдайского района";

 от 12.05.2017 № 827 "О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Валдайского района";

 от 31.07.2017 № 1435 "О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Валдайского района".

 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

Проект

ДУМА ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Устав Валдайского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Валдайского муниципального района

Дума Валдайского муниципального района РЕШИЛА:

1. Дополнить пункт 5 части 1 статьи 5 Устава Валдайского муниципального района, принятого Думой Валдайского муниципального района 14.12.2005, после слов " за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Валдайского муниципального района," следующими словами "организация дорожного движения,".

 2. Изложить пункт 12 части 1 статьи 5 Устава Валдайского муниципального района, принятого Думой Валдайского муниципального района 14.12.2005 в следующей редакции:

«участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Валдайского муниципального района;».

 3. Пункт 1 данного решения вступает в силу с 30.12.2018, пункт 2 данного решения вступает в силу с 01.01.2019.

 4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Валдайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Валдайского муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Проект

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВАЛДАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Устав Валдайского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Валдайского городского поселения

Совет депутатов Валдайского городского поселения РЕШИЛ: '

1. Дополнить пункт 5 части 1 статьи 4 Устава Валдайского городского поселения, принятого Советом депутатов Валдайского городского поселения 19.12.2005, после слов "за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Валдайского городского поселения," следующими словами "организация дорожного движения,".
2. Изложить пункт 20 части 1 статьи 4 Устава Валдайского городского поселения, принятого Советом депутатов Валдайского городского поселения 19.12.2005 в следующей редакции:

«участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;».

3. Пункт 1 данного решения вступает в силу с 30.12.2018, пункт 2 данного решения вступает в силу с 01.01.2019.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Валдайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Валдайского муниципального района в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Нормативные документы** |  |
| Постановление Администрации муниципального района от 02.02.2018 № 217 «О местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков по выборам Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года в Валдайском муниципальном районе» ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 1-2 |
| Постановление Администрации муниципального района от 02.02.2018 № 218 «О ликвидации муниципального унитарного предприятия Валдайского муниципального района «Валдайкоммунсервис» ………………………………………………………………………………………………… | 2-3 |
| Постановление Администрации муниципального района от 06.02.2018 № 233 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственное управление» ……………………………………………………. | 3-4 |
| Постановление Администрации муниципального района от 06.02.2018 № 234 «Об утверждении Перечня должностных лиц Администрации Валдайского муниципального района, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории Валдайского муниципального района»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. | 4-5 |
| Постановление Администрации муниципального района от 07.02.2018 № 237 «Об утверждении Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения, подведомственного комитету образования Администрации Валдайского муниципального района» …………………………………………………………………………………………………………….. | 5-11 |
| Постановление Администрации муниципального района от 07.02.2018 №247 «Об утверждении Положения о единой дежурно- диспетчерской службе Валдайского муниципального района» ……………………………………………………………………………………………………………………. | 11-16 |
| Постановление Администрации муниципального района от 08.02.2018 № 250 «О внесении изменения в Перечень муниципальных программ Валдайского района» …………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | 11-20 |
| Проект решения Думы Валдайского муниципального района «О внесении изменений в Устав Валдайского муниципального района» ……………. | 20 |
| Проект решения Совета депутатов Валдайского городского поселения « О внесении изменений в Устав Валдайского городского поселения» | 20 |

###

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Валдайский Вестник». Бюллетень № 6 (222) от 09.02.2018

Учредитель: Дума Валдайского муниципального района

Утвержден решением Думы Валдайского муниципального района от 27.03.2014 № 289

Главный редактор: Глава Валдайского муниципального района Ю.В. Стадэ, телефон: 2-25-16

Адрес редакции: Новгородская обл., Валдайский район, г.Валдай, пр.Комсомольский, д.19/21

Отпечатано в МБУ «Административно-хозяйственное управление» (Новгородская обл., Валдайский район,

 г. Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21 тел/факс 46-310(доб. 122)

Выходит по пятницам. Объем 20 п.л. Тираж 30 экз. Распространяется бесплатно.