



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 26

22 июля
2022 г

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Администрация Мурашинского округа ИНФОРМИРУЕТ:

<p>по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:18:310121:511, местоположение: Российская Федерация, Кировская область, Мурашинский район, гор. Мураши. Площадь – 24440 кв. метров, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – строительная промышленность, принято решение:</p> <ol style="list-style-type: none">1. По результатам рассмотрения представленных претендентами заявок участником аукциона признан – <u>ООО «Мурашинский фанерный завод»</u>.2. Признать аукцион несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе была подана только одна заявка.3. Заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – <u>ООО «Мурашинский фанерный завод»</u>, в лице <u>Генерального директора Самоделкина Андрея Николаевича</u> по начальной цене аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.	<p>по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 43:18:310121:513, местоположение: Российская Федерация, Кировская область, Мурашинский муниципальный округ. Площадь – 114463 кв. метров, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – строительная промышленность, принято решение:</p> <ol style="list-style-type: none">1. По результатам рассмотрения представленных претендентами заявок участником аукциона признан – <u>ООО «Мурашинский фанерный завод»</u>.2. Признать аукцион несостоявшимся в связи с тем, что на участие в аукционе была подана только одна заявка.3. Заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – <u>ООО «Мурашинский фанерный завод»</u>, в лице <u>Генерального директора Самоделкина Андрея Николаевича</u> по начальной цене аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
---	---

Решения Думы Мурашинского муниципального округа

20.07.2022 № 13/2-13/7	Об утверждении итогов ППМИ-23
20.07.2022 №13/8	О внесении изменений в решение Думы Мурашинского муниципального округа № 6/2 от 15.12.2021 года «О бюджете Мурашинского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
20.07.2022 №13/9	О внесении изменений в решение Думы Мурашинского муниципального округа № 6/2 от 15.12.2021 года «О бюджете Мурашинского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»
20.02.2022 №13/9	О безвозмездной передаче нежилого помещения из муниципальной собственности в федеральную собственность
20.02.2022 №13/10	О внесении изменений в решение Думы Мурашинского муниципального округа от 20.10.2021 № 2/5 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области»
20.02.2022 №13/11	Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области
20.02.2022 №13/12	О награждении Почетной грамотой Думы Мурашинского муниципального округа

Постановления и распоряжения главы округа и администрации округа

15.07.2022 №468	О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях
12.05.2022 №469	О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа от 21.02.2022 № 120
12.05.2022 №470	О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа от 18.02.2022 № 115
15.05.2022 №471	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области №218 от 28.03.2022
22.07.2022 №477	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 10.01.2022 № 03

ДУМА МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/2

Об утверждении итогов опроса граждан с.Боровица по вопросу реализации ППМИ в 2023 году

На основании решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/14 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году», решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/15 «О назначении опроса для выбора проблемы ППМИ-2023 граждан с.Боровица», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, протоколом заседания комиссии по проведению опроса граждан с.Боровица, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году, Дума Мурашинского муниципального округа Дума РЕШИЛА:

1. Признать опрос граждан состоявшимся.
2. Утвердить итоги опроса граждан с.Боровица, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году согласно приложению.
3. Для участия в конкурсном отборе проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году утвердить проект:
-Ремонт водопровода в с. Боровица.
4. Утвердить минимальный размер вклада населения с.Боровица для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году-200 рублей с человека.
5. Утвердить состав инициативных групп для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году:
- Суслов Василий Владимирович
- Сулова Галина Алексеевна
- Сулова Надежда Павловна
- Бушуев Алексей Сергеевич
- Сандалова Валентина Владимировна
6. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа

А.А. Лузянин

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проведению опроса граждан, проживающих в с.Боровица, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году

Участники: члены комиссии по списку

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение приоритетной проблемы на территории с.Боровицы в 2023 г.
2. Определение инициативной группы для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.
3. Определение размера вклада населения для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

СЛУШАЛИ: А.Ю.Малыхина, заведующего сельским территориальным отделом	Об определении приоритетной проблемы: сроки проведения опроса: с 13 по 30 июня 2022; число граждан, участвовавших в опросе –52; число отданных голосов –52; По итогам подсчета голосов: - ремонт водопровода-46 -ремонт уличного освещения-6
РЕШИЛИ:	Определить приоритетной проблемой ППМИ-2023 на территории с.Боровицы -ремонт водопровода
СЛУШАЛИ:	Определение инициативной группы для реализации проекта 1 По итогам подсчета голосов: Суслов В.В.-52, Сандалова В.В.-52, Сусллова Г.А.-52, Сусллова Н.П.- 52, Бушуев А.С.-52
РЕШИЛИ:	Определить инициативную группу для реализации ППМИ-2023 в составе: 1. Суслов Василий Владимирович 2. Сусллова Галина Алексеевна 3. Сусллова Надежда Павловна 4. Бушуев Алексей Сергеевич 5. Сандалова Валентина Владимировна
СЛУШАЛИ:	Определение размера вклада населения ППМИ 2023 По итогам подсчета голосов: 100-4, <u>200-24</u> , 300-10, 500-12, 1000-2
РЕШИЛИ:	Определить размер вклада населения в реализации ППМИ в 2023 году - 200 рублей с человека

Председатель:

А.Ю.Малыхин

Секретарь:

А.В. Вязнина

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/3

**Об утверждении итогов опроса граждан п.Безбожник по вопросу
реализации ППМИ в 2023 году**

На основании решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/14 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году», решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/16 «О назначении опроса для выбора проблемы ППМИ-2023 граждан п.Безбожник», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, протоколом заседания комиссии по проведению опроса граждан п.Безбожник, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Признать опрос граждан состоявшимся.
2. Утвердить итоги опроса граждан п. Безбожник, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году согласно приложению.
3. Для участия в конкурсном отборе проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году утвердить проект:
-Ремонт водопровода в п.Безбожник.
4. Утвердить минимальный размер вклада населения п.Безбожник для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году-100 рублей с человека.
5. Утвердить состав инициативных групп для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году:
Генайло В.Валентина Евгеньевна
Попова Оксана Геннадьевна
Морозова Наталья Юрьевна
Михеева ирина Владимировна
Прокашева Людмила Васильевна
6. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
к решению Думы Мурашинского
муниципального округа
от 20 июля 2022 г. № 13/3

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по проведению опроса граждан,
проживающих в п.Безбожник, для выявления мнения населения по вопросу
выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023

Участники: члены комиссии по списку

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение приоритетной проблемы на территории п.Безбожник в 2023 г.
2. Определение инициативной группы для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.
3. Определение размера вклада населения для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

СЛУШАЛИ: А.Ю.Малыхина, заведующего сельским территориальным отделом	Об определении приоритетной проблемы: сроки проведения опроса: с 13 по 30 июня 2022; число граждан, участвовавших в опросе –460; число отданных голосов –460; По итогам подсчета голосов: <u>Ремонт водопровода – 190</u> Благоустройство сквера – 178 Ремонт дорог – 58 Благоустройство территории ДК - 31 Ремонт очистных -1 Двор дома № 4-1
РЕШИЛИ:	Определить приоритетной проблемой ППМИ-2023 на территории п.Безбожник -ремонт водопровода
СЛУШАЛИ:	Определение инициативной группы для реализации проекта: По итогам подсчета голосов: Генайло В.Е.-339, попова О,Г-343, Морозова Н.Ю – 348, Михеева И.В.-367, Прокашева Л.В.-361
РЕШИЛИ:	Определить инициативную группу для реализации ППМИ-2023 в составе: -Генайло Валентина Евгеньевна -Попова Оксана Геннадьевна -Морозова Наталья Юрьевна -Михеева Ирина Владимировна -Прокашева Людмила Васильевна
СЛУШАЛИ:	Определение размера вклада населения ППМИ 2023 По итогам подсчета голосов: <u>100-262, 200-147, 300-1, 500-26, 1000-24</u>
РЕШИЛИ:	Определить размер вклада населения в реализации ППМИ в 2023 году - 100 рублей с человека

Председатель:

А.Ю.Малыхин

Секретарь:

А.В. Вязнина

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/4

**Об утверждении итогов опроса граждан с.Верхораменье по вопросу
реализации ППМИ в 2023 году**

На основании решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/14 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году», решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/17 «О назначении опроса для выбора проблемы ППМИ-2023 граждан с.Верхораменье», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, протоколом заседания комиссии по проведению опроса граждан с.Верхораменье, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Признать опрос граждан состоявшимся.
2. Утвердить итоги опроса граждан с.Верхораменье, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году согласно приложению.
3. Для участия в конкурсном отборе проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году утвердить проект:
-ремонт водопровода в с.Верхораменье.
4. Утвердить минимальный размер вклада населения с.Верхораменье для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году-1000 рублей с человека.
5. Утвердить состав инициативных групп для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году:
Кодолов Виктор Васильевич
Абдрахманова Тамара Михайловна
Мунтян Екатерина Васильевна
Шубина Татьяна Васильевна
Шубин Анатолий Васильевич
- 6.Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
к решению Думы Мурашинского
муниципального округа
от 20 июля 2022 г. № 13/4

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по проведению опроса граждан,
проживающих в с.Верхораменье, для выявления мнения населения по
вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив
в 2023 году

Участники: члены комиссии по списку

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение приоритетной проблемы на территории с.Верхораменье в 2023 г.
2. Определение инициативной группы для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.
3. Определение размера вклада населения для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

СЛУШАЛИ: А.Ю.Малыхина, заведующего сельским территориальным отделом	Об определении приоритетной проблемы: сроки проведения опроса: с 13 по 30 июня 2022; число граждан, участвовавших в опросе –60; число отданных голосов –60; По итогам подсчета голосов: <u>Ремонт водопровода – 60</u> Ремонт памятника -0
РЕШИЛИ:	Определить приоритетной проблемой ППМИ-2023 на территории с.Верхораменье -ремонт водопровода
СЛУШАЛИ:	Определение инициативной группы для реализации проекта: По итогам подсчета голосов: Кодолов В.В.-60, Абдрахманова Т.М.-60, Мунтян Е.В.-60, Шубина Т.В.-60, Шубин А.В.-60. Кодолова Н.П.-58, Кожихов В.М.-59
РЕШИЛИ:	Определить инициативную группу для реализации ППМИ-2023 в составе: Кодолов В.В. Абдрахманова Т.М Мунтян Е.В Шубина Т.В Шубин А.В.-60. Кодолова Н.П.-58, Кожихов В.М.-59
СЛУШАЛИ:	Определение размера вклада населения ППМИ 2023 По итогам подсчета голосов: 500-11. <u>1000-49</u>
РЕШИЛИ:	Определить размер вклада населения в реализации ППМИ в 2023 году - 1000 рублей с человека

Председатель:

А.Ю.Малыхин

Секретарь:

А.В. Вязнина

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/5

**Об утверждении итогов опроса граждан п.Октябрьский по вопросу
реализации ППМИ в 2023 году**

На основании решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/14 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году», решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/18 «О назначении опроса для выбора проблемы ППМИ-2023 граждан п.Октябрьский», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, протоколом заседания комиссии по проведению опроса граждан п.Октябрьский, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Признать опрос граждан состоявшимся.
2. Утвердить итоги опроса граждан п.Октябрьский, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году согласно приложению.
3. Для участия в конкурсном отборе проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году утвердить проект:
-строительство детской площадки в п.Октябрьский.
4. Утвердить минимальный размер вклада населения п.Октябрьский для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году-200 рублей с человека.
5. Утвердить состав инициативных групп для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году:
Крюкова Зинаида Александровна
Романенко Татьяна Николаевна
Полянина Лидия Васильевна
Стрижкова Лариса Викторовна
Шмырина Татьяна Анатольевна
- 6.Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
к решению Думы Мурашинского
муниципального округа
от 20 июля 2022 г. № 13/5

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по проведению опроса граждан,
проживающих в п.Октябрьский, для выявления мнения населения по
вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив
в 2023 году

Участники: члены комиссии по списку

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение приоритетной проблемы на территории п.Октябрьский в 2023 г.
2. Определение инициативной группы для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.
3. Определение размера вклада населения для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

СЛУШАЛИ: А.Ю.Малыхина, заведующего сельским территориальным отделом	Об определении приоритетной проблемы: сроки проведения опроса: с 13 по 30 июня 2022; число граждан, участвовавших в опросе –433; число отданных голосов –433; По итогам подсчета голосов: Ремонт дороги на кладбище обустройство парковочных мест -123 Ремонт памятника – 12 <u>Строительство детской площадки – 298</u>
РЕШИЛИ:	Определить приоритетной проблемой ППМИ-2023 на территории п.Октябрьский -строительство детской площадки
СЛУШАЛИ:	Определение инициативной группы для реализации проекта: По итогам подсчета голосов: Крюкова З.А. – 265, Романенко Т.Н. – 216, Полянина Л.В.-142, Стрижкова Л.В.- 146, Шмырина Т.А.- 124, Никашина С.А. - 92
РЕШИЛИ:	Определить инициативную группу для реализации ППМИ-2023 в составе:Крюкова З.А. Романенко Т.Н. Полянина Л.В. Стрижкова Л.В. Шмырина Т.А Никашина С.А.
СЛУШАЛИ:	Определение размера вклада населения ППМИ 2023 По итогам подсчета голосов: 100-13, 150-180, <u>200-188</u> , 250-1, 300-16, 500-14, 1000-21
РЕШИЛИ:	Определить размер вклада населения в реализации ППМИ в 2023 году - 200 рублей с человека

Председатель:

А.Ю.Малыхин

Секретарь:

А.В. Вязнина

ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/6

Об утверждении итогов опроса граждан ж/д ст. Староверческая по вопросу реализации ППМИ в 2023 году

На основании решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/14 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году», решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/19 «О назначении опроса для выбора проблемы ППМИ-2023 граждан ж/д ст. Староверческая», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, протоколом заседания комиссии по проведению опроса граждан ж/д ст. Староверческая, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Признать опрос граждан состоявшимся.
2. Утвердить итоги опроса граждан ж/д ст. Староверческая, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году согласно приложению.
3. Для участия в конкурсном отборе проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году утвердить проект:
 - ремонт водопровода на ж/д ст. Староверческая.
4. Утвердить минимальный размер вклада населения ж/д ст. Староверческая для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году-500 рублей с человека.
5. Утвердить состав инициативных групп для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году:
 - Малыхин Андрей Юрьевич
 - Буякова Елена Викторовна
 - Семенихин Николай Викторович
 - Земцова Елена Николаевна
 - Буякова Нина Ивановна
6. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
к решению Думы Мурашинского
муниципального округа
от 20 июля 2022 г. № 13/6

ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по проведению опроса граждан,
проживающих в ж/д ст. Староверческая, для выявления мнения населения
по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных
инициатив в 2023 году**

Участники: члены комиссии по списку

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение приоритетной проблемы на территории ж/д ст. Староверческая в 2023 г.
2. Определение инициативной группы для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

3. Определение размера вклада населения для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

СЛУШАЛИ: А.Ю.Малыхина, заведующего сельским территориальным отделом	Об определении приоритетной проблемы: сроки проведения опроса: с 13 по 30 июня 2022; число граждан, участвовавших в опросе –75; число отданных голосов –75; По итогам подсчета голосов: <u>Ремонт водопровода – 39</u> Ремонт дороги на кладбище -16 Оканавливание (продолжение) – 4 Ремонт ДК - 22
РЕШИЛИ:	Определить приоритетной проблемой ППМИ-2023 на территории ж/д ст. Староверческая -ремонт водопровода
СЛУШАЛИ:	Определение инициативной группы для реализации проекта: По итогам подсчета голосов: Малыхин А.Ю.-42, Буякова Е.В.-41, Семенихин Н.В.-53, Земцова Е.Н.-12, Буякова Н.И.-24, Чистякова О.Н.-8, Ачкасова О.В.-5, Надеина Т.И.-5
РЕШИЛИ:	Определить инициативную группу для реализации ППМИ-2023 в составе:-Малыхин Андрей Юрьевич -Буякова Елена Викторовна - Семенихин Николай Викторович-Земцова Елена Николаевна -Буякова Нина Ивановна
СЛУШАЛИ:	Определение размера вклада населения ППМИ 2023 По итогам подсчета голосов: 100-4, 200-5, 250-6, 300-24, <u>500-37</u> , 1000-5
РЕШИЛИ:	Определить размер вклада населения в реализации ППМИ в 2023 году - 500 рублей с человека

Председатель:

А.Ю.Малыхин

Секретарь:

А.В. Вязнина

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/7

Об утверждении итогов опроса граждан г.Мураши по вопросу реализации ППМИ в 2023 году

На основании решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/14 «Об участии в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году», решения Думы Мурашинского муниципального округа от 08.06.2022 № 12/20 «О назначении опроса для выбора проблемы ППМИ-2023 в г.Мураши», руководствуясь статьей 23 Устава муниципального образования

Мурашинский муниципальный округ Кировской области, протоколом заседания комиссии по проведению опроса граждан г.Мураши, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023 году, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Признать опрос граждан состоявшимся.
2. Утвердить итоги опроса граждан г.Мураши, для выявления мнения населения по вопросу выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2023 году согласно приложению.
3. Для участия в конкурсном отборе проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году утвердить проект:
 - Благоустройство участка общественной территории между ул.Кирова и ул.Ленина (на местах сноса аварийных домов).
4. Утвердить минимальный размер вклада населения г. Мураши для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году-200 рублей с человека.
5. Утвердить состав инициативных групп для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году:
 - 5.1. Лузянин Александр Анатольевич
 - 5.2. Кононов Владимир Акимович
 - 5.3. Абрамовских Вера Сергеевна
 - 5.4. Чудиновских Светлана Васильевна
 - 5.5. Сидорова Зинаида Дмитриевна
 - 5.6. Лопатина Марина Викторовна.
6. Городскому территориальному отделу подготовить заявку на участие г.Мураши в ППМИ в 2023.
7. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Думы Мурашинского
муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение

к решению Думы Мурашинского
муниципального округа
от 20 июля 2022 г. № 13/7

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проведению опроса граждан,
проживающих в г.Мураши, для выявления мнения населения по вопросу
выбора проблемы для участия в проекте по поддержке местных инициатив в 2023
году

05.07.2022

Участники: члены комиссии по списку

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Определение приоритетной проблемы на территории г.Мураши в 2023 г.
2. Определение инициативной группы для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.
3. Определение размера вклада населения для реализации проекта по поддержке местных инициатив в 2023 году.

СЛУШАЛИ: Я.Н.Медведеву,	Об определении приоритетной проблемы: сроки проведения опроса: с 13 по 30 июня 2022;
-----------------------------------	--

<p>заведующего организационным отделом</p>	<p>число граждан, участвовавших в опросе –1352; число отданных голосов –1363;</p> <p>По итогам подсчета голосов: -Благоустройство участка общественной территории между ул.Кирова и ул.Ленина (на местах сноса аварийных домов) -971 - Зеленый город (уборка старых деревьев с последующим озеленением этих территорий)-186 -Ремонт дорог с грейдированием-92 -Разбивка парка у к/т Восход-37 - Ремонт пожарных водоемов-25 - Окувечивание дорог-23 -Создание мест для купания -9 - Реставрация водозабора-5 - Прокладка тротуаров-4 - Борьба с борщевиком-2 - Освещение улиц-2 - Строительство перехода через ж/д у ООО «УРАЛХИМ»-1 -Строительство парка аттракционов-1 - Расширение детской площадки у администрации-2 - Снос расселенных домов с последующей уборкой-1 - Замена старого водопровода-1 - Благоустройство кладбища-1</p>
<p>РЕШИЛИ:</p>	<p>Определить приоритетной проблемой ППМИ-2023 на территории г.Мураши - Благоустройство участка общественной территории между ул.Кирова и ул.Ленина (на местах сноса аварийных домов)</p>
<p>СЛУШАЛИ:</p>	<p>Определение инициативной группы для реализации проекта: По итогам подсчета голосов: Лузянин А.А.-1086 Чудиновских С.В.-1100 Кононов В.А.-960 Абрамовских В.С.-924 Сидорова З.Д.-333 Лопатина М.В.-44 Перистова А.Ю.-18 Метелев В.В.-17 Газдевич В.Т.-15 Петровцы О.В.-15 Конева О.А.-15 Топорова М.И.-13 Пегушина Л.Н.-11 Буяков Ю.-5</p>
<p>РЕШИЛИ:</p>	<p>Определить инициативную группу для реализации ППМИ-2023 в составе: 1. Лузянин Александр Анатольевич 2. Кононов Владимир Акимович 3. Абрамовских Вера Сергеевна 4. Чудиновских Светлана Васильевна 5. Сидорова Зинаида Дмитриевна</p>
<p>СЛУШАЛИ:</p>	<p>Определение размера вклада населения ППМИ 2023 По итогам подсчета голосов: 50 руб.-18, 100 руб.-277, 150руб.-30, <u>200руб - 779</u>, 250руб-139, 300руб.-91, 400 руб-1, 500руб -24, 1000руб. -2, 2000руб. -1</p>

РЕШИЛИ:	Определить размер вклада населения в реализации ППМИ в 2023 году - 200 рублей с человека
----------------	--

Председатель:

Я.Н.Медведева

Секретарь:

О.А.Конева

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/8

г. Мураши

**О внесении изменений в решение Думы Мурашинского муниципального округа
№ 6/2 от 15.12.2021 года «О бюджете Мурашинского муниципального округа на
2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

На основании статьи 153 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 49 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области», утвержденного решением Думы Мурашинского муниципального округа № 2/3 от 20.10.2021 г., статьи 27 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Мурашинского муниципального округа № 6/2 от 15.12.2021 года «О бюджете Мурашинского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1 статьи 1 изложить в редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Мурашинского муниципального округа (далее – бюджет муниципального округа) на 2022 год:

1.1. общий объем доходов бюджета муниципального округа в сумме 352917,6 тыс. рублей;

1.2. общий объем расходов бюджета муниципального округа в сумме 369221,9 тыс.рублей;

1.3. дефицит бюджета муниципального округа в сумме 16304,3 тыс.рублей»;

1.2. Приложение 3 «Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Мурашинского муниципального округа и закрепляемые за ними статьи источников финансирования дефицита бюджета Мурашинского муниципального округа» утвердить в новой редакции. Прилагается.

1.3. Приложение 4 «Перечень и коды статей источников финансирования дефицита бюджета Мурашинского муниципального округа» утвердить в новой редакции. Прилагается.

1.4. Приложение 5 "Прогнозируемые объемы поступления доходов бюджета Мурашинского муниципального округа по статьям и подстатьям классификации доходов бюджетов на 2022 год" утвердить в новой редакции. Прилагается.

1.6. Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год» утвердить в новой редакции. Прилагается.

1.7. Приложение 9 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям

(муниципальным программам Мурашинского муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год» утвердить в новой редакции. Прилагается.

1.8. Приложение 11 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа на 2022 год» утвердить в новой редакции. Прилагается.

1.9. Приложение 15 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа на 2022 год» утвердить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Председатель Думы
Мурашинского муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И.Рябинин

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к решению Думы Мурашинского муниципального округа «О внесении изменений в решение Думы Мурашинского муниципального округа № 6/2 от 15.12.2021 года «О бюджете Мурашинского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Вносимые изменения в решение Думы Мурашинского муниципального округа № 6/2 от 15.12.2021 года «О бюджете Мурашинского муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» обусловлены необходимостью корректировки доходов и расходов бюджета муниципального округа.

ДОХОДЫ

В целом объем доходной части бюджета муниципального округа на 2022 год предлагается увеличить на 24794,1 тыс.рублей, в том числе объем налоговых и неналоговых доходов увеличить на 9206,9 тыс.рублей.

Информация о суммах корректировки налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений в разрезе направлений и главных администраторов доходов бюджета муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов отражена в приложениях 1 и 2 к пояснительной записке.

РАСХОДЫ

С учетом предлагаемых изменений расходная часть бюджета муниципального округа на **2022 год увеличивается на 24794,1 тыс. рублей**, в том числе за счет средств местного бюджета 9206,9 тыс. рублей.

Информация о суммах корректировки расходов за счет средств местного бюджета, а также за счет средств безвозмездных поступлений отражена в приложениях №2 и № 5 к пояснительной записке.

ДЕФИЦИТ БЮДЖЕТА И МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОЛГ

В результате вносимых изменений в доходную и расходную части дефицит бюджета муниципального округа на 2022 год не изменится и составит 16304,3 тыс. рублей.

Зам. начальника финансового
управления муниципального округа
20.07.2022

Ю.Г.Земцова

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/9

г. Мураши

**О безвозмездной передаче нежилого помещения из муниципальной
собственности в федеральную собственность**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 20 Федерального закона от 29.06.2018 № 171-ФЗ «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области решением Думы Мурашинского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 7/3 "Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области", Дума Мурашинского муниципального округа Кировской области РЕШИЛА:

1. Передать на безвозмездной основе из муниципальной собственности в федеральную собственность муниципальное недвижимое имущество: нежилое помещение с кадастровым номером 43:18:320209:245, расположенное по адресу: Кировская область, Мурашинский район, п. Октябрьский, ул. Энгельса д. 3, пом. 1, реестровый номер 21-00033 площадью 71,9 кв.м., балансовой стоимостью 639399,25 руб.

2. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Председатель Думы
Мурашинского муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского муниципального округа

С.И. Рябинин

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

13/10

О внесении изменений в решение Думы Мурашинского муниципального округа от 20.10.2021 № 2/5 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, утвержденное решением Думы Мурашинского муниципального округа от 20.10.2021 № 2/5, следующего содержания:

1.1. Подпункт 4.1.1. пункта 4.1. раздела 4 изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, рейдовый осмотр – при взаимодействии с контролируруемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.».

1.2. Последний абзац подпункта 4.1.3. пункта 4.1. раздела 4 дополнить предложением следующего содержания:

«Задание уполномоченных должностных лиц Контрольного органа оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.».

1.3. Раздел 4 дополнить пунктом 4.10. следующего содержания:

«4.10. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.10.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем анализа данных об объектах муниципального контроля, имеющих у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, в том числе на официальном сайте администрации Мурашинского муниципального округа.

4.10.2. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге

безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

4.10.3. В случае выявления в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) инспектором сведений о причинении вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований Контрольный орган принимает решение в соответствии с действующим законодательством.».

2. Опубликовать настоящее решение в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Думы
Мурашинского муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение 7
к Положению о муниципальном
земельном контроле в границах
муниципального образования
Мурашинский муниципальный округ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом

"__" _____ 20__ г.

№ _____

1. Вид муниципального контроля:

_____ (указывается конкретный осуществляемый администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание)

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

_____ (указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится в отношении:

_____ (указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля (адрес, кадастровый номер (при наличии))

4. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом: _____

5. Перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит оценке в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

6. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)

7. Указание иных сведений:

(указывается период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

8. На проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом уполномочены:

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

9. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации)/специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации); данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации)/(специалиста); в случае не привлечения таких лиц пункт может быть исключен)

Составил:		
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего задание)		(подпись)
Утверждаю:		
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, утвердившего задание)		(подпись)

**ДУМА
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.07.2022

№ 13/11

г. Мураши

Об утверждении Положения о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области

В целях увековечивания, сохранения, использования, развития и пропаганды культурно- исторических ценностей, памятников духовной и материальной культуры,

увековечения общезначимых исторических событий, выдающихся личностей, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке установки памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Председатель Думы
Мурашинского муниципального округа

А.А. Лузянин

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И.Рябинин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Мурашинского
муниципального округа от 20.07.2022 №13/11

**Положение о порядке установки памятников, мемориальных досок и других
памятных знаков на территории муниципального образования Мурашинский
муниципальный округ Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок принятия решений об установке, порядок установки и обеспечения сохранности памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области (далее муниципальное образование).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Памятник - скульптура или архитектурное сооружение в память о выдающейся личности или историческом событии.

1.3.2. Памятный знак - локальное тематическое произведение с ограниченной сферой восприятия, посвященное увековечиванию события или лица (стелла, обелиск и другие архитектурные формы).

1.3.3. Мемориальная доска - памятный знак в виде рельефной композиции, устанавливаемый на фасаде здания (строения, сооружения) и содержащий информацию в текстовой форме о выдающихся гражданах и (или) исторических событиях с возможным тематическим изображением.

1.4. Установка памятников, мемориальных досок и других памятных знаков является одной из форм увековечения памяти выдающихся исторических событий, происшедших в муниципальном образовании, а также граждан.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на установку объектов декоративно-прикладного и садово-паркового искусства, архитектурных элементов, применяемых для оформления фасадов и интерьеров зданий, на установку памятников на территории кладбищ.

2. Критерии принятия решений об увековечении памяти

2.1. Критериями принятия решений об увековечении памяти являются:

2.1.1. Значимость события в истории Мурашинского района, Кировской области, Российской Федерации.

2.1.2. Наличие официально признанных достижений личности в государственной, общественной, политической, военной, производственной и хозяйственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре, спорте, за особый вклад в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу Мурашинскому району, Кировской области, Российской Федерации.

2.2. При решении вопроса об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака учитывается наличие или отсутствие иных форм увековечения данного исторического события или гражданина на территории муниципального образования.

3. Инициатива об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков

3.1. Инициатива об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков принадлежит органам государственной власти и местного самоуправления, неограниченному кругу физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций, политических партий.

3.2. Для рассмотрения вопроса об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака инициатором в Комиссию по контролю за установкой и содержанием памятников, мемориальных досок и других памятных знаков представляются следующие документы:

3.2.1. Ходатайство инициатора, содержащее:

сведения о событии или заслугах лица, предлагаемых к увековечению;

обоснование предлагаемого места установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака;

указание собственника памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

3.2.2. Историческая или историко-биографическая справка.

3.2.3. Копии архивных документов, подтверждающих достоверность события или заслуги увековечиваемого лица.

3.2.4. Сведения о предлагаемом месте установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

3.2.5. Предложения о тексте надписи на памятнике, мемориальной доске или другом памятном знаке.

3.2.6. Эскиз памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

3.2.7. Письменное согласие собственника земельного участка, здания, сооружения или иного недвижимого имущества, где предлагается установить памятник, мемориальную доску или другой памятный знак.

В случае если земельный участок, здание, сооружение или иное недвижимое имущество находится в муниципальной собственности, разрешение на установку памятника, мемориальной доски и других памятных знаков дает отдел имущественных и земельных отношений администрации округа по согласованию с главой района.

В случае если для установки памятника, мемориальной доски, другого памятного знака необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, представляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о даче согласия на установку памятника, мемориальной доски, памятного знака. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме принимается в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Комиссия по контролю за установкой и содержанием памятников, мемориальных досок и других памятных знаков

4.1. Комиссия по контролю за установкой и содержанием памятников, мемориальных досок и других памятных знаков (далее – Комиссия) создается в целях

координации работ по установке и обеспечения сохранности памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков.

4.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

4.3. В Комиссию входят представители научных, культурных, образовательных, общественных и других организаций муниципального образования, представители представительного органа, администрации муниципального образования (по согласованию).

4.4. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального образования.

4.5. Комиссия рассматривает ходатайство об установке памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков.

4.6. Поступившее ходатайство и прилагаемые документы Комиссия рассматривает в течение 30 дней. При необходимости получения дополнительных материалов срок рассмотрения может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 дней, с уведомлением лиц, являющихся инициаторами.

4.7. Решение Комиссии подписывается председателем и секретарем, ведущим протокол заседания Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проходит по мере необходимости. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины численности членов Комиссии.

4.9. Для обсуждения на заседании Комиссии приглашаются специалисты соответствующего профиля и эксперты (по согласованию).

4.10. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, при равенстве голосов голос председателя является решающим.

5. Рассмотрение инициативы об установке памятников, мемориальных досок и других памятных знаков

5.1. При рассмотрении Комиссией вопроса об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака должны учитываться особенности предполагаемого места ее (его) установки (техническое состояние, необходимость проведения ремонтных работ фасада здания, на котором предлагается установить мемориальную доску или другой памятный знак).

5.2. Комиссия рассматривает, обсуждает представленные материалы и принимает рекомендацию открытым голосованием.

Решение комиссии об отклонении ходатайства должно быть обоснованным и содержать причину (причины) отказа. Основанием для отклонения ходатайства является отсутствие критериев принятия решения об увековечении памяти, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения, а также непредставление документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

В случае поддержания ходатайства Комиссией рекомендация Комиссии и материалы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, в 3-дневный срок со дня проведения заседания Комиссии направляются главе муниципального образования.

5.3. Глава муниципального образования в 30-дневный срок вносит в представительный орган муниципального образования проект решения об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака.

5.4. Решение об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака принимается представительным органом муниципального образования в 10-дневный срок со дня внесения главой муниципального образования соответствующего проекта решения в представительный орган муниципальной образования.

5.5. Решение об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака должно содержать сведения об адресе и месте установки памятника, мемориальной доски или другого памятного знака, текст надписи на памятнике, мемориальной доске

(памятном _____ знаке), _____ указание на собственника и (или) балансодержателя.

Копия решения об установке памятника, мемориальной доски или другого памятного знака направляется в администрацию муниципального образования для ведения учета мемориальных досок и других памятных знаков, а также контроля за их состоянием и сохранностью.

6. Порядок установки и содержания памятников, памятных знаков и мемориальных знаков

6.1. В память о выдающихся личностях и исторических событиях может быть установлен как правило, только один памятник, мемориальная доска или другой памятный знак.

6.2. Мемориальные доски и другие памятные знаки устанавливаются на фасадах зданий, сооружений и на определенной части ландшафта, связанных с историческими событиями, жизнью и деятельностью особо выдающихся граждан, трудовых коллективов, предприятий, учреждений и организаций на хорошо просматриваемых местах на высоте не ниже 2-х метров. Мемориальные доски должны иметь место для возложения цветов.

6.3. Не допускается закрывать видимость мемориальной доски, памятного знака и препятствовать подходу к ним зелеными насаждениями и другими предметами. На стене здания, сооружения вблизи мемориальной доски не должна находиться иная информация (реклама, объявления и др.), не связанная с текстом мемориальной доски.

6.4. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки должны выполняться из прочных долговечных материалов.

6.5. Текст, располагаемый на памятнике, мемориальных досках и других памятных знаках, должен быть изложен на русском языке, в лаконичной форме содержать сведения о событии, память о котором предлагается увековечить, или о заслугах, достижениях или периоде жизни (деятельности) гражданина, память о котором предлагается увековечить.

6.6. Установка памятников, мемориальных досок и других памятных знаков осуществляется за счет средств лица или организации, ходатайствующих об его установке.

6.7. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки содержатся за счет собственников памятников, мемориальных досок и других памятных знаков. Собственник памятника, мемориальной доски, другого памятного знака обязан обеспечить сохранность и текущее содержание мемориальной доски или другого памятного знака, а также своевременно организовывать их обновление и реставрацию.

6.8. Официальное открытие мемориальной доски или другого памятного знака организуется инициатором и проводится в торжественной обстановке.

6.9. Контроль за состоянием и сохранностью мемориальных досок и других памятных знаков осуществляется администрацией муниципального образования.

6.10. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки, установленные с нарушением действующего законодательства и настоящего Положения, демонтируются.

6.11. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Положения, разрешаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

ДУМА МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

**О награждении Почетной грамотой Думы Мурашинского
муниципального округа**

В соответствии с Положением о Почетной грамоте Думы Мурашинского муниципального округа, утвержденного решением Думы Мурашинского муниципального округа от 02.11.2021 №3/10, Дума Мурашинского муниципального округа РЕШИЛА:

Наградить Почетной грамотой Думы Мурашинского муниципального округа

Давыдова Владимира Назаровича, машиниста башенного крана ООО МЛГ «Исток», за многолетний добросовестный труд, вклад в развитие лесопромышленного комплекса и в связи с празднованием Дня работников леса;

Нелюбина Александра Леонидовича, машиниста тепловоза пункта подмены локомотивных бригад Мураши эксплуатационного локомотивного депо Лянгасово Горьковской дирекции тяги – филиала ОАО РЖД, за многолетний добросовестный труд, значительный вклад развитие отрасли и в связи с празднованием Дня железнодорожника.

2. Опубликовать данное решение в Муниципальном вестнике и на сайте Мурашинского района.

Председатель Думы

Мурашинского муниципального округа

А.А. Лузянин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2022

№ 468

г. Мураши

**О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях**

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях организации временного размещения пострадавшего населения на территории Мурашинского муниципального округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, расположенном на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области (далее - ПВР) согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, расположенных на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области, назначить их начальников согласно приложению 2.

3. Рекомендовать главному врачу КОГБУЗ «Мурашинская ЦРБ» закрепить медицинских работников за ПВР.

4. Заместителю главы администрации Мурашинского муниципального округа, заведующему отделом социальной политики довести [перечень](#) ПВР до руководителей подведомственных учреждений.

5. Рекомендовать начальнику МО МВД России «Мурашинский» закрепить подчиненных сотрудников за ПВР.

7. Отделу экономики и прогнозирования администрации Мурашинского муниципального округа в срок до 30.10.2022 провести мероприятие по предварительному отбору поставщиков товаров, работ, услуг для целей ликвидации чрезвычайных ситуаций (по обеспечению кроватями, постельными принадлежностями и горячим питанием).

8. Утвердить расчет по выделению транспорта для эвакуации населения на ПВР согласно приложению 3.

9. Руководителям организаций, на базе которых создаются ПВР:

9.1. В срок до 30.10.2022 приказами по учреждению назначить личный состав администрации ПВР.

9.2. В срок до 30.10.2022 разработать документацию ПВР.

10. Сектору гражданской защиты администрации Мурашинского муниципального округа оказать методическую помощь руководителям организаций, на базе которых создаются ПВР.

11. Постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

12. Считать утратившим силу постановление администрации Мурашинского района от 21.02.2018 № 84 «О создании пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях».

13. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Мурашинского муниципального
округа
от 15.07.2022 № 468

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, расположенном на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, расположенном на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области (далее-Положение) определяет основные задачи и порядок организации работы пункта временного размещения пострадавшего населения в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту - ПВР).

1.2. ПВР предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, отселенного (эвакуированного) из зоны чрезвычайной ситуации (далее –ЧС) или вероятной ЧС.

1.3. Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение о ПВР (далее по тексту - Положение).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;

- безопасный район (место) - территория, находящаяся вне пределов зоны вероятной ЧС, установленной для населенных пунктов, имеющих потенциально опасные объекты экономики и объекты иного назначения, подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны бедствия и из зоны ЧС;

- пострадавшее население - часть населения, оказавшегося в зоне ЧС, перенесшего воздействие поражающих факторов источника ЧС, приведших к гибели, ранениям, травмам, нарушению здоровья, понесшего материальный и моральный ущерб;

- жизнеобеспечение населения в чрезвычайных ситуациях - совокупность согласованных и взаимосвязанных по цели, задачам, месту и времени действий органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа, их сил и средств, направленных на создание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зоне ЧС, на маршрутах эвакуации и в местах размещения, эвакуированных по нормам и нормативам для условий ЧС;

- первоочередное жизнеобеспечение населения в зоне чрезвычайной ситуации - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения в зоне ЧС.

1.5. К видам жизнеобеспечения населения относятся медицинское, транспортное, информационное обеспечение, а также обеспечение водой, продуктами питания, жильем, коммунально-бытовыми услугами, предметами первой необходимости.

2. Цель и задачи создания ПВР.

2.1. Целью создания ПВР является создание и поддержание необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный в организационном отношении период после возникновения ЧС.

2.2. Основные задачи ПВР:

а) в режиме повседневной деятельности:

-планирование и подготовка к осуществлению мероприятий по организованному приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

-разработка необходимой документации;

-заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;

-обучение администрации ПВР действиям по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

-практическая отработка вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

-участие в учениях, тренировках и проверках, проводимых территориальными органами МЧС России, органами, уполномоченными решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - органы по ГО и ЧС).

б) при получении распоряжения на развертывание ПВР (при угрозе или возникновении ЧС):

-полное развертывание ПВР для эвакуируемого населения, подготовка к приему и размещению людей;

-организация учета прибывающего населения и его размещения;

-установление связи с КЧС и ОПБ округа, эвакуационной комиссией, с ЕДДС округа, с организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;

-организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;

-информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения;

-представление донесений о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ округа;

-подготовка пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания (при продолжительном периоде восстановительных работ).

3. Состав администрации ПВР.

3.1. В штат администрации ПВР входят:

начальник ПВР	1 чел.;
заместитель начальника ПВР	1 чел.;
группа встречи, приема, регистрации и размещения	4 чел.;
торговля и питание	1 чел.;
группа охраны общественного порядка	2 чел.;
группа комплектования, отправки и сопровождения	2 чел.;
стол справок	1 чел.;
медпункт	1 врач; 1 медсестра;
кабинет психологического обеспечения	1 психолог;
комната матери и ребенка	2 чел.

3.2. Начальник ПВР назначается администрацией Мурашинского муниципального округа. Остальной личный состав администрации ПВР назначается руководителем организации, на базе которой разворачивается ПВР. Личный состав ПВР должен твердо знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.

Организационная структура ПВР представлена в [приложении № 1](#).

3.3. Все лица, входящие в состав администрации ПВР, должны пройти теоретическую подготовку и практическую тренировку в объеме программы подготовки эвакуационных органов гражданской обороны.

4. Организация работы ПВР

4.1. Основным документом, регламентирующим работу пункта временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее именуется ПВР), является настоящее Положение.

4.2. В целях организации работы ПВР его администрацией отрабатываются следующие документы:

- приказ руководителя организации о создании ПВР;
- функциональные обязанности администрации ПВР;
- штатно-должностной список администрации ПВР;
- табель оснащения медицинского пункта ПВР;
- календарный план действий администрации ПВР (приложение № 2);
- схема оповещения и сбора администрации ПВР (приложение № 3);
- схема связи и управления ПВР (приложение № 4);
- журнал регистрации размещаемого в ПВР пострадавшего населения (приложение N 5);
- журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов в ПВР (приложение № 6);
- журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
- анкета качества условий пребывания (приложение № 7).

4.3. Для обеспечения функционирования ПВР необходимы:

- указатели расположения элементов ПВР и передвижения населения;
- перечень сигналов оповещения и порядок действий по ним;
- электрические фонари;
- электромегафоны;
- инвентарь для уборки помещений и территории.

4.4. Весь личный состав администрации ПВР должен носить на груди бирки с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

- 4.5. Все помещения и вся прилегающая к ПВР территория должны быть хорошо освещены.
- 4.6. Документы начальника (заместителя начальника) ПВР:
-функциональные обязанности начальника ПВР;
-договор на оказание услуг временного размещения населения, пострадавшего в ЧС;
- схема оповещения личного состава ПВР (приложение № 3);
-список личного состава ПВР;
-схема размещения элементов ПВР (поэтажный план);
-удостоверение начальника ПВР (приложение № 8);
-функциональные обязанности администрации ПВР;
-телефонный справочник.
- 4.7. Документы группы регистрации и учета пострадавшего населения:
- журнал регистрации размещаемого в ПВР пострадавшего населения (приложение № 5);
-телефонный справочник;
- функциональные обязанности.
- 4.8. Документы медицинского пункта:
-журнал регистрации пострадавшего населения, обратившегося за медицинской помощью, а также другие документы, регламентированные приказами Минздрава России.
- 4.9. Документы стола справок:
-журнал полученных и отданных распоряжений, донесений и докладов ПВР (приложение № 6);
-телефонный справочник;
-журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения;
-список размещенного в ПВР населения;
-список выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия.
- 4.10. В режиме повседневной деятельности:
- 4.10.1.Руководитель организации, на базе которой в соответствии с нормативным правовым актом Администрации района создается ПВР:
- издает нормативный акт распорядительного характера (приказ) о создании ПВР;
- определяет помещения для размещения ПВР;
- организует укомплектование ПВР оборудованием и имуществом;
- определяет места хранения оборудования и имущества.
- 4.10.2. Начальник ПВР:
- организует выделение помещений для размещения ПВР, мест хранения оборудования и имущества;
- организует разработку документов ПВР;
- организует подготовку персонала администрации ПВР;
- определяет порядок получения оборудования и имущества при развертывании ПВР.
- 4.11. Действия администрации ПВР при угрозе и возникновении ЧС определяются календарным планом работы, где отражается весь объем работ, время их исполнения и ответственные исполнители.
- 4.12. При получении распоряжения (указания) на развертывание ПВР (при угрозе и возникновении ЧС):
- 4.12.1. Начальник ПВР организует развертывание ПВР.
Время развертывания ПВР для приема пострадавшего населения - 4 часа.
- 4.12.2. Начальник ПВР организует взаимодействие:
- с организациями, прошедшими предварительный отбор - по вопросам обеспечения пострадавшего населения продуктами питания (сухим пайком), горячим питанием, предметами первой необходимости;

-с МО МВД России "Мурашинский" - по вопросам поддержания общественного порядка, усиления охраны и регулирования движения в районе расположения ПВР;

-с КОГБУЗ "Мурашинская ЦРБ" - по вопросам организации и осуществления лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий.

4.13. Пострадавшее население по прибытии в ПВР:

- проходит регистрацию в группе встречи, приема и регистрации населения;

- в сопровождении работников группы сопровождения и размещения направляется в помещения для их размещения.

4.14. При необходимости пострадавшее население обращается в:

- стол справок, где получает необходимую информацию;

- комнату психологического обеспечения, где оказывается экстренная психологическая помощь;

- медицинский пункт, где оказывается первая медицинская помощь и при необходимости организуется направление в лечебные учреждения через скорую медицинскую помощь;

- комнату матери и ребенка, в случае прибытия пострадавших с малолетними детьми.

4.15. В случае необходимости функционирование организаций, на базе которых развертываются ПВР, приостанавливается по решению главы Мурашинского района до завершения мероприятий по устранению поражающего воздействия источника ЧС.

4.16. Для размещения медицинского пункта, комнаты психологического обеспечения и организации пункта питания, развертываемых соответственно медицинской организацией и предприятием общественного питания, начальник ПВР предусматривает отдельные помещения.

4.17. Все вопросы жизнеобеспечения эвакуируемого населения начальник ПВР решает с КЧС и ОПБ округа.

5. Содержание помещений и территорий ПВР

5.1. Все здания, помещения и участки территории должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Начальник ПВР отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

5.2. Размещение населения в помещениях производится из расчета не менее 12 м³ объема воздуха на одного человека.

5.3. Комнаты должны быть пронумерованы, на наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и ее назначения, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

5.4. Комната бытового обслуживания оборудуется столами для глажения, зеркалами и обеспечивается стульями, табуретами, необходимым количеством утюгов и инструментом для производства текущего ремонта одежды, ремонтными материалами и принадлежностями.

5.5. Кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от наружных стен с соблюдением равенства в один ярус, но не более чем в два яруса.

5.6. Одежда, белье и обувь при необходимости просушиваются в оборудуемых сушилках.

5.7. В помещениях ПВР на видном месте должны быть вывешены на информационных стендах распорядок дня, регламент работы, схема размещения, опись имущества, другие необходимые инструкции и журнал отзывов и предложений размещаемого в ПВР населения. Также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, холодильники и другая бытовая техника.

5.8. Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора. У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.

5.9. Организация ежедневной уборки помещений ПВР и поддержание чистоты в них возлагаются на руководителя ПВР.

5.10. Проветривание помещений в ПВР производится дежурными перед сном и после сна.

5.11. На летний период окна помещений ПВР оборудуются мелкоячеистыми сетками для защиты от насекомых.

5.12. Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии. Принудительная вентиляция приводится в действие согласно инструкции.

5.13. Для чистки одежды отводятся отдельные, специально оборудованные помещения или места.

5.14. Курение в зданиях и помещениях ПВР запрещается.

5.15. В ПВР оборудуются: комната для умывания, туалет, а также мойка для стирки одежды. При умывальниках должно быть мыло.

5.16. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на руководителя ПВР и дежурных.

5.17. Руководитель организации, на базе которой разворачивается ПВР, (начальник ПВР) должен установить и обеспечить соблюдение на территории, в зданиях и помещениях объекта противопожарный режим.

6.Функциональные обязанности должностных лиц ПВР.

6.1. Начальник ПВР отвечает за организацию регистрации, подготовку и прием пострадавшего населения, за организацию работы всей администрации ПВР. Он является прямым начальником всего личного состава ПВР, несет личную ответственность за организацию, подготовку и прием пострадавшего населения.

6.2. Начальник ПВР подчиняется председателю КЧС и ОПБ района и работает в контакте с сектором гражданской защиты администрации района.

6.3. Начальник ПВР при повседневной деятельности обязан:

- совершенствовать свои знания по руководящим документам приема и размещения пострадавшего населения;

- знать количество принимаемого пострадавшего населения;

- организовать разработку необходимой документации ПВР;

- осуществлять контроль за укомплектованностью штата администрации ПВР;

- организовывать обучение и инструктаж сотрудников администрации ПВР по приему, учету и размещению пострадавшего населения в ЧС;

- разрабатывать и доводить порядок оповещения сотрудников администрации ПВР;

- распределять обязанности между сотрудниками администрации ПВР, организовывать их тренировку и готовить их к выполнению своих обязанностей при угрозе и с объявлением ЧС;

- участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, органами по ГО и ЧС;

- поддерживать связь с КЧС и ОПБ округа.

6.4. Начальник ПВР при возникновении ЧС обязан:

- установить связь с КЧС и ОПБ округа и с организациями, участвующими в ЖОН;
- организовать полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению людей;

- организовать учет прибывающего населения и его размещение;

- контролировать ведение документации ПВР;

- организовать жизнеобеспечение эвакуируемого населения, вести мониторинг его качества (приложение № 7);

- организовать поддержание в ПВР общественного порядка (приложение № 9);

- организовать информирование пострадавшего населения об обстановке;

- своевременно представлять донесения о ходе приема и размещения населения в КЧС и ОПБ;

организовать подготовку пострадавшего населения к отправке в пункты длительного проживания.

6.5. Заместитель начальника ПВР отвечает за разработку документации, обеспечение ПВР необходимыми оборудованием и имуществом, подготовку администрации и практическое проведение приема пострадавшего населения; за развертывание ПВР и работу группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником всей администрации ПВР. В отсутствие начальника ПВР он выполняет его обязанности.

6.6. Заместитель начальника ПВР при повседневной деятельности обязан: знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

изучить порядок развертывания ПВР;

организовать разработку документации ПВР;

организовать подготовку личного состава;

организовать подготовку необходимого оборудования и имущества;

заблаговременно готовить помещения, инвентарь и средства связи;

проводить практическую отработку вопросов оповещения, сбора и функционирования администрации ПВР;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

6.7. Заместитель начальника ПВР при возникновении ЧС обязан:

организовать оповещение и сбор членов ПВР с началом мероприятий по размещению пострадавшего населения;

в установленный срок привести в готовность к приему и размещению пострадавшего населения личный состав, помещение, связь и оборудование ПВР;

провести полное развертывание ПВР и подготовку к приему и размещению населения;

поддерживать связь с организациями, выделяющими транспорт для ПВР;

руководить работой группы охраны общественного порядка, комнаты матери и ребенка и медицинского пункта;

организовать обеспечение пострадавшего населения водой и оказание медицинской помощи;

представлять сведения о ходе приема пострадавшего населения.

6.8. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения отвечает за ведение персонального учета, регистрацию и размещение эвакуируемого населения, за обобщение, анализ и представление сведений о прибытии и размещении эвакуируемого населения, за представление докладов в КЧС и ОПБ. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.9. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

разработать необходимую документацию группы по учету и размещению прибывшего пострадавшего населения;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его размещения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

6.10. Начальник группы встречи, приема, регистрации и размещения при возникновении ЧС обязан:

подготовить рабочие места группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон возможных ЧС;

распределять обязанности между членами группы;
организовать учет, регистрацию и размещение пострадавшего населения;
доводить своевременно информацию о всех изменениях в обстановке до пострадавшего населения;

докладывать начальнику ПВР о ходе приема и размещения прибывшего пострадавшего населения;

передавать в стол справок списки размещенного в ПВР населения, а также списки выбывшего из ПВР населения с направлением выбытия;

составлять списки пострадавшего населения начальникам и старшим колонн при отправке их в пункты длительного проживания.

6.11. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения отвечает за ведение учета транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам постоянного размещения, организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района. Он подчиняется начальнику и заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.12. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при повседневной деятельности обязан:

знать руководящие документы по организации приема и размещения пострадавшего населения;

организовать подготовку личного состава группы;

знать какой транспорт, от каких организаций выделяется на ПВР для вывоза пострадавшего населения, порядок установления связи с руководителями этих организаций;

знать количество прибывающего пострадавшего населения, маршруты следования и места временного размещения пострадавшего населения;

разработать необходимую документацию группы;

изучить порядок прибытия на ПВР пострадавшего населения и порядок его комплектования, отправки и сопровождения;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

6.13. Начальник группы комплектования, отправки и сопровождения при возникновении ЧС обязан:

при поступлении распоряжения на прием населения - подготовить рабочие места, документацию группы и доложить о готовности группы к приему населения, выводимого из зон ЧС;

вести учет выделяемого транспорта и его распределение для вывоза пострадавшего населения к местам временного размещения;

осуществлять организованную отправку колонн в сопровождении проводников по населенным пунктам района.

6.14. Начальник группы охраны общественного порядка отвечает за поддержание общественного порядка на территории ПВР, организованный выход пострадавших на посадку в транспорт или к исходным пунктам маршрутов пешей эвакуации. Он подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником личного состава группы.

6.15. Начальник группы охраны общественного порядка при повседневной деятельности обязан:

организовать подготовку личного состава группы;

участвовать в учениях, тренировках и проверках, проводимых органами по ГО и ЧС.

6.16. Начальник группы охраны общественного порядка при возникновении ЧС обязан:

обеспечивать безопасность граждан и поддержание общественного порядка на территории ПВР;

организованный выход пострадавшего населения к местам временного размещения.

6.17. Начальник медицинского пункта отвечает за своевременное оказание медицинской помощи заболевшим пострадавшим и госпитализацию нуждающихся в ней в медицинскую организацию; за контроль санитарного состояния помещений ПВР и прилегающей территории. Он подчиняется начальнику ПВР и является прямым начальником личного состава медпункта.

6.18. Начальник медицинского пункта в режиме ЧС обязан:
оказывать первую медицинскую помощь заболевшим пострадавшим;
госпитализировать нуждающихся пострадавших в ближайшую медицинскую организацию;

контролировать санитарное состояние помещений и территории ПВР;
участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов;
осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды;

контролировать качество продовольствия на продовольственном складе ПВР и в пункте приема пищи, а также качество приготовленной пищи.

6.19. Старший (старшая) стола справок отвечает за своевременное предоставление информации по всем вопросам работы ПВР обратившимся за справками пострадавшим. Он (она) подчиняется заместителю начальника ПВР и является прямым начальником сотрудников стола справок.

6.20. Старший (старшая) стола справок в режиме повседневной деятельности обязан (обязана):

иметь адреса и номера телефонов КЧС и ОПБ, ближайших ПВР; организаций, которые выделяют транспорт; знать порядок установления связи с руководителями этих организаций;

подготовить справочные документы.

6.21. Старший (старшая) стола справок в режиме ЧС обязан (обязана) давать справки пострадавшему населению о нахождении пунктов питания, медицинских организаций, отделений связи и банков, о порядке работы бытовых учреждений и их местонахождении и по всем вопросам, связанным с размещением населения на данный ПВР.

6.22. Психолог отвечает за психологическое обеспечение пострадавших при ЧС.

6.23. Психолог обязан в режиме ЧС:

оказывать экстренную психологическую помощь пострадавшим в результате ЧС;
проводить мероприятия по реабилитации пострадавших при ЧС.

6.24. Сотрудники комнаты матери и ребенка отвечают за оказание помощи женщинам, эвакуируемым с малолетними детьми, организует прием, регистрацию и отправку специальным транспортом беременных женщин и женщин с малолетними детьми после получения ими ордера на подселение.

6.25. Обязанности работников ПВР разрабатываются начальником ПВР и заместителем начальника ПВР.

7. Организация питания в ПВР

7.1. Режим питания населения определяет количество приемов пищи в течение суток, соблюдение физиологически обоснованных промежутков времени между ними, целесообразное распределение продуктов по приемам пищи, положенных по нормам продовольственных пайков в течение дня, а также прием пищи в строго установленное расписанием дня время.

7.2. Разработка режима питания населения возлагается на начальника ПВР, его заместителя и медицинскую службу.

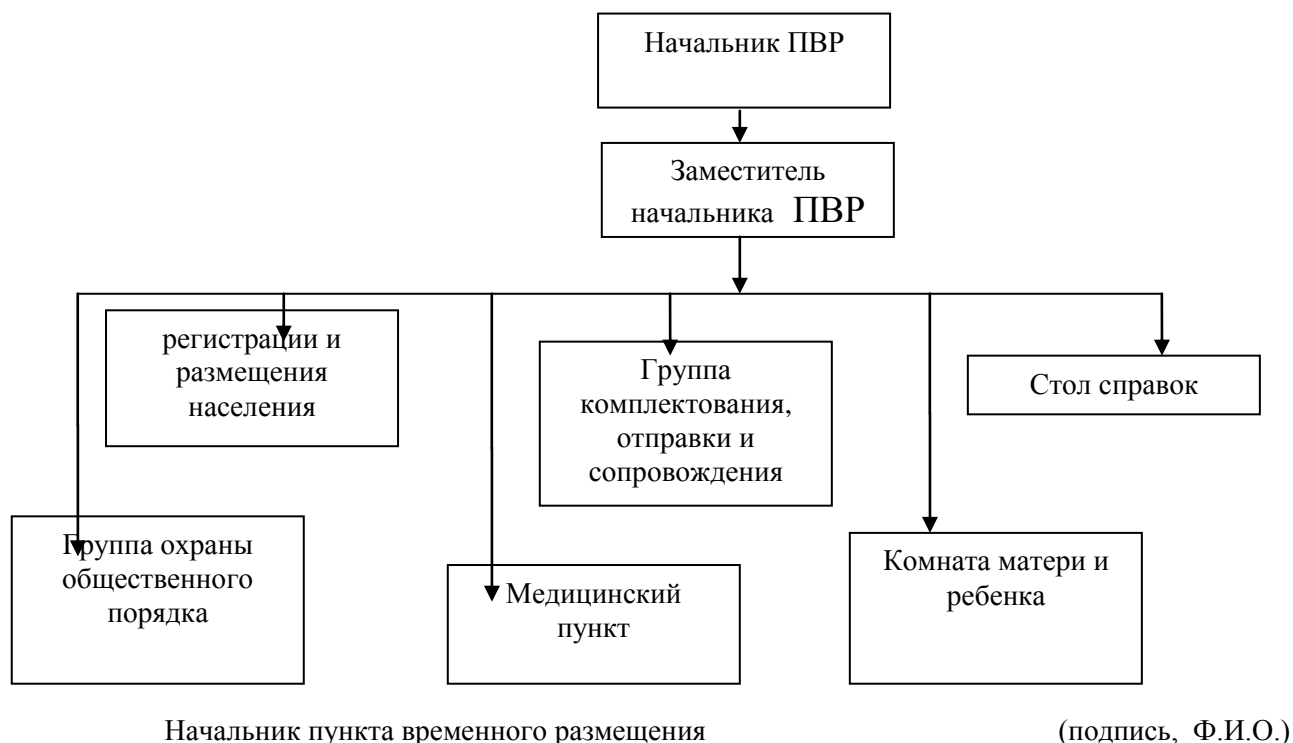
7.3. Для населения, пребывающего в ПВР, в зависимости от возраста и норм продовольственных пайков устанавливается трех- или четырехразовое питание.

7.4. Трехразовое питание (завтрак, обед и ужин) организуется в ПВР, где преобладает взрослое население (старше 18 лет).

- 7.5. Часы приема пищи населением определяются начальником ПВР.
- 7.6. Промежутки между приемами пищи не должны превышать 7 часов.
- 7.7. Для детей младше 18 лет организуется четырехразовое питание за счет продуктов суточной нормы: завтрак, обед, полдник и ужин.
- 7.8. Требования к режиму питания реализуются в раскладке продуктов, которая позволяет наиболее правильно и рационально использовать продукты продовольственного пайка для приготовления разнообразной и физиологически полноценной пищи, а также ознакомить население ПВР и должностных лиц, контролирующую организацию и состояние питания, с ассортиментом планируемых блюд, количеством продуктов, подлежащих закладке в котел на одного человека, и расчетным выходом готовых блюд, мясных и рыбных порций.
- 7.9. Раскладка продуктов составляется заместителем начальника ПВР совместно с начальником медицинской службы и инструктором-поваром (старшим поваром). Подписывается она заместителем начальника ПВР, начальником продовольственной и медицинской служб и утверждается начальником ПВР.
- 7.10. Контроль за состоянием питания населения ПВР осуществляется начальником ПВР, его заместителем, начальниками медицинской и продовольственной служб.

Приложение №1
к Положению о ПВР

Структура администрации пункта временного размещения



Приложение № 2
к Положению о ПВР

Календарный план основных мероприятий администрации
пункта временного размещения

№ пп	Проводимые мероприятия	Ответственные	Время выполнения, мин., час.			Исполнители
			10	20	40	
При получении сигнала оповещения			на развертывание			

1.	Оповещение и сбор администрации ПВР	начальник ПВР								
2.	Уточнение состава ПВР и функциональных обязанностей	заместитель начальника ПВР								
3.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ	заместитель начальника ПВР								
4.	Занятие группами ПВР рабочих мест	начальники групп								
5.	Организация охраны	начальник группы ООП								
6.	Доклады начальников групп о готовности к работе	начальник группы								
7.	Доклад в КЧС и ОПБ о готовности к приему пострадавшего населения	начальник ПВР								
При получении распоряжения на прием эвакуанаселения										
1.	Объявление сбора администрации ПВР постановка задачи	начальник ПВР								
2.	Установление связи с рабочими группами КЧС и ОПБ, ЭК	заместитель начальника ПВР								
3.	Встреча и размещение работников мед. учреждений	заместитель начальника ПВР								
4.	Выставление	МО МВД России «Мурашинский»								
5.	Организация охраны внутри ПВР	начальник группы ООП								
6.	Прием пострадавшего населения, учет и размещение в комнатах отдыха	начальники групп								
7.	Организация мед. обслуживания	начальник медпункта								
8.	Организация досуга детей	нач. комнаты матери и ребенка								
9.	Организация питания пострадавшего населения	предприятия торговли и питания								

Приложение №3
к Положению о ПВР

Схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения



Приложение №4
к Положению о ПВР

Схема связи и управления пункта временного размещения



- оповещение по мобильной и проводной телефонной связи

Начальник пункта временного размещения

(подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение №5

к Положению о ПВР

Журнал регистрации пострадавшего населения в пункте временного размещения

№№ пп	Ф.И.О. размещенного в ПВР	Возраст	Домашний адрес	Место работы	Время, час., мин.		Примечание
					приб.	убыт.	
1.							

2.							
3.							
	ИТОГО:						

Приложение № 6
к Положению о ПВР

Журнал полученных и отданных распоряжений

Дата и время получения (передачи) информации	От кого поступило распоряжение (донесение)	Краткое содержание (Ф.И.О., объект, № телефона)	Кому доведено	Фамилия и роспись принявшего (передавшего) распоряжение (донесение)	Примечание

Приложение № 7

к Положению о ПВР

Анкета качества условий пребывания

1. Ф.И.О., количество полных лет
2. Место работы, должность, контактные телефоны
3. Удовлетворены ли Вы условиями пребывания в ПВР (нужное подчеркнуть), если плохо, то напишите, чем именно:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| - бытовые условия | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - питание | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - медицинское обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - психологическое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |
| - информационно-правовое обеспечение | Хорошо/Удовлетворительно/Плохо |

Я, _____,
в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, связанных с оперативным принятием мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания принятия мер по ликвидации последствий ЧС на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Приложение № 8
к Положению о ПВР

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано тов. _____ в том, что он действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций Мурашинского муниципального округа.

м.п.

Председатель КЧС и ОПБ
Мурашинского района

(подпись)

"__" _____ 20__ г.
Приложение № 9

к Положению о ПВР

Обязательство

по соблюдению установленных правил размещения
в ПВР граждан, пострадавших в ЧС

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

и члены моей семьи: _____
(Степень родства, фамилия, имя и отчество члена семьи)

в период размещения в ПВР № _____, находящегося по адресу:

обязуюсь:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее - ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;

- предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;

- соблюдать в ПВР общественный порядок;

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;

- в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение) компенсировать его из личных средств;

- по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.

2. Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка ПВР населения и обязанностями граждан, находящихся в нем, и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.

3. Моя контактная информация:

- сотовый телефон _____

- рабочий телефон _____

- телефон и адрес проживания моих родственников _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мурашинского муниципального
округа
от 15.07.2022 № 468

**Перечень
пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях,
расположенных на территории муниципального образования Мурашинского муниципального
округа Кировской области**

№ п/п	Наименование организации (учреждения)	Адрес организации (учреждения), № телефона	Вместимость	Начальник ПВР должность, фамилия, имя, отчество, № телефона
1	Центральный дом культуры МКУК «Мурашинская ЦКС»	613730, Мурашинский район, п. Октябрьский, ул. Коммунистическая, 5 (83348) 6-63-77	200	Заведующий, Малкова Лариса Геннадьевна, (83348)6-63-77
2	МБУК «Безбожников-ский сельский дом культуры»	613750, Мурашинский район, п. Безбожник, ул. Первомайская, 9 (83348)6-74-43	200	Директор, Вербовская Наталья Николаевна, (83348)6- 74-43
3	Паломохинский сельский дом культуры МКУК «Мурашинская ЦКС»	613722, Мурашинский район, с. Паломохино, ул. Кирова, 28	100	Заведующий, Медведева Светлана Анатольевна, 89229129614
4	Верхораменский сельский дом культуры МКУК «Мурашинская ЦКС»	613720, Мурашинский район, с. Верхораменье ул. Гагарина, 13 (83348) 6-51-92	100	Заведующий, Кожихова Екатерина Николаевна, (83348)6-51-92
5	Староверческий сельский дом культуры МКУК «Мурашинская ЦКС»	613700, Мурашинский район, п. Староверческий, ул. Клубная, 3	100	Заведующий, Губатова Елена Владимировна, 89229310375
6	Боровицкий сельский дом культуры МКУК «Мурашинская ЦКС»	613724, Мурашинский район, с. Боровица, ул. Халтурина, 8	150	Заведующий, Федоровых Людмила Ивановна, 89225633686
7	Даниловский сельский дом культуры МКУК «Мурашинская ЦКС»	613721, Мурашинский район, д. Даниловка, ул. Совхозная, 35	100	Заведующий, Матвеева Марина Николаевна 8 9615660505
8	МАУ ЦКД «Феникс»	613710, г. Мураши ул. Кирова 28, 8(83348) 2-24-86	400	Директор МАУЦКД «Феникс», Ростов Алексей Валерьевич 8(83348) 2-24-86

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН

РАСЧЕТ

по выделению транспорта для эвакуации населения на ПВР

№ П/П	Наименование организации выделяющее транспортное средство	Вид транспорта	Количество транспортных средств
1	2	3	4
1.	ООО «Юрьянское АТП»	автобус	2
2	Администрация Мурашинского муниципального округа	газель	1
	ВСЕГО:	автобус/газель	2/1

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2022

№ 469

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального округа от 21.02.2022 № 120**

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса РФ, ст. 9.1 от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 12.07.2022г № 461 «О порядке индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Мурашинского муниципального округа в 2022г», письмом «О дополнительных средствах на оплату труда в 2022 году» за подписью министра культуры Кировской области Д.Л.Дворцова от 06.07.2022г. № 1478-57-01-09 и министра финансов Кировской области Л.А. Маковеевой от 06.07.2022 № 1535-53-09-07 администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение «О порядке осуществления выплат стимулирующего и иного характера руководителям муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений культуры, подведомственных администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области», утверждённое постановлением администрации муниципального округа от 21.02.2022 № 120 следующие изменения:

1.1 Пункт 1.13 «изложить в новой редакции:

«1.13. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется Учредителем и прописывается в трудовом договоре.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается исходя из размера должностного оклада (основной персонал), установленного по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 N 570, и в зависимости от штатной численности работников учреждения.

Расчет размера должностного оклада руководителя осуществляется по формуле:

ДО = ДО (пкг) * k * g, где:

ДО - должностной оклад руководителя;

ДО (пкг) - размер должностного оклада, установленный для работников основного персонала по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и соцразвития РФ от 31.08.2007 N 570.

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (заведующий билетными кассами, заведующий костюмерной, организатор экскурсий, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, аккомпаниатор, культорганизатор)	9651 рублей
--	-------------

к - коэффициент зависимости должностного оклада руководителя от штатной численности Учреждения (далее - коэффициент зависимости).

Коэффициент зависимости должностного оклада устанавливается в следующих размерах:

- при лимите штатной численности работников Учреждения до 10 штатных единиц - 2;
- при лимите штатной численности работников Учреждения до 15 штатных единиц - 3;
- при лимите штатной численности работников Учреждения до 25 штатных единиц - 3,2;

G - коэффициент зависимости должностного оклада руководителя от типа Учреждения в размере:

для казенных Учреждений - 0,65;

для бюджетных и автономных Учреждений - 1.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, заведующего отделом социальной политики администрации Мурашинского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2022г.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2022

№ 470

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального округа от 18.02.2022 № 115**

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 12.07.2022г № 461 «О порядке индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Мурашинского муниципального округа в 2022г», письмом «О дополнительных средствах на оплату труда в 2022 году» за подписью министра культуры Кировской области Д.Л. Дворцова от 06.07.2022г. № 1478-57-01-09 и министра финансов Кировской области Л.А. Маковеевой от 06.07.2022г. № 1535-53-09-07 администрация Мурашинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Примерное Положение «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений культуры, подведомственных администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области», утвержденного постановлением администрации муниципального округа от 18.02.2022

№ 115 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений культуры подведомственных администрации МО Мурашинский муниципальный округ Кировской области» следующие изменения:

1.1 Пункт 2.5. «Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, замещающих должности специалистов и служащих» изложить в новой редакции:

«2.5. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, замещающих должности специалистов и служащих:

2.5.1. Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" (смотритель музейный, контролер билетов)	5370 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (заведующий билетными кассами, заведующий костюмерной, организатор экскурсий, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, аккомпаниатор, культурорганизатор, организатор экскурсий; руководитель музыкальной части дискотеки)	9651 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" (главный библиотекарь, главный библиограф, художник-реставратор, художник-фотограф, аккомпаниатор-концертмейстер, администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества и других аналогичных учреждений и организаций, редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра и других аналогичных учреждений и организаций, лектор (экскурсовод), хранитель фондов, редактор (музыкальный редактор), специалист по фольклору, специалист по жанрам творчества, специалист по методике клубной работы, кинооператор, звукооператор; монтажер; концертмейстер по классу вокала (балета), художник-декоратор; художник-конструктор; художник-реставратор)	11464 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" (главный балетмейстер, главный хормейстер, главный художник, режиссер-постановщик, балетмейстер-постановщик, заведующий музыкальной частью, заведующий отделом (сектором) библиотеки, заведующий передвижной выставкой музея, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер, главный хранитель фондов, заведующий отделом (сектором) дома культуры, научно-методического центра народного творчества и других аналогичных учреждений и организаций, руководитель клубного формирования, любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам, заведующий отделом (сектором) музея; заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов; кинорежиссер)	11915 руб.

Наименования должностей работников культуры, искусства

и кинематографии, не включенные Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации в указанные в настоящем пункте профессиональные квалификационные группы, относятся к соответствующим профессиональным квалификационным группам следующим образом:

Профессиональная квалификационная группа	Наименования должностей работников культуры, искусства и кинематографии
"Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	Художественный руководитель

2.5.2. Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"(кассир, делопроизводитель, секретарь)	4883 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"(заведующий хозяйством, художник, техник-программист, инспектор по кадрам)	5370 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"(бухгалтер, юрист-консультант, специалист по кадрам, инженер-программист (программист), экономист)	5908 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"(директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения)	11618 руб.

2.5.3. Состав и наименования должностей, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, являются обязательными при формировании штатных расписаний Учреждений, должны соответствовать единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов и уставным целям учреждений по направлениям деятельности.»

1.2. Пункт 2.6 «Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» изложить в новой редакции:

«2.6. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.6.1. Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н:

Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" (костюмер, осветитель, киномеханик, фильмотекарь; фототекарь; киномеханик; фильмопродюсер)	5191 руб.
Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня" (оператор видеозаписи)	5640 руб.

2.6.2. Устанавливаемые на основе профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н:

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" (дворник, истопник, кассир билетный, кладовщик, контролер-кассир, переплетчик документов, сторож (вахтер),; фотооператор)	4654 руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" (водитель автомобиля)	5319руб.

2.6.4. Состав и наименования профессий, включенных в соответствующую профессиональную квалификационную группу, являются обязательными при формировании штатных расписаний Учреждений, должны соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и уставным целям учреждений по направлениям деятельности.».

1.3. Пункт 5.1. изложить в новой редакции:

«5.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется органом исполнительной власти, являющегося главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится Учреждение, и прописывается в трудовом договоре, заключенным между руководителем Учреждения и Учредителем.

5.1.1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается исходя из размера должностного оклада (основной персонал), установленного по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 N 570, и в зависимости от штатной численности работников учреждения.

5.1.2. Расчет размера должностного оклада руководителя осуществляется по формуле:

$ДО = ДО(ПКГ) * k * g$, где:

ДО - должностной оклад руководителя;

ДО (ПКГ) - размер должностного оклада, установленный для работников основного персонала по ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 N 570.

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (заведующий билетными кассами, заведующий костюмерной, организатор экскурсий, руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам, распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, аккомпаниатор, культурорганизатор)	9651 рублей
--	-------------

k - коэффициент зависимости должностного оклада руководителя от штатной численности Учреждения (далее - коэффициент зависимости).

Коэффициент зависимости должностного оклада устанавливается в следующих размерах:

- при лимите штатной численности работников Учреждения до 10 штатных единиц - 2;
- при лимите штатной численности работников Учреждения до 15 штатных единиц - 3;
- при лимите штатной численности работников Учреждения до 25 штатных единиц - 3,2;

G - коэффициент зависимости должностного оклада руководителя от типа Учреждения в размере:

для казенных Учреждений - 0,65;

для бюджетных и автономных Учреждений - 1.

Учредитель вправе в порядке исключения из общего правила с учетом особенностей конкретного Учреждения установить иной коэффициент зависимости, чем предусмотрено п.

5.1.2. При этом он может быть изменен как в сторону его увеличения, так и в сторону уменьшения. Решение об установлении иного размера коэффициента зависимости и обоснование такого решения указываются в (постановлении, распоряжении) приказе учредителя.

5.1.3. Размер должностного оклада руководителя подлежит изменению в случае индексации размера должностного оклада работников, установленного по профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570.

5.1.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей Учреждений и средней заработной платы работников Учреждений устанавливается в кратности от 1 до 5.»

2. Заместителю главы администрации, заведующему отделом социальной политики администрации Мурашинского муниципального округа организовать работу в подведомственных муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждениях культуры по внесению изменений в Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам работников.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2022г.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2022

№ 471

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа Кировской области №218 от 28.03.2022**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 №1726-р «[Концепция развития дополнительного образования детей](#)», постановлением Правительства Кировской области от 20.07.2020 № 389-П «О внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Кировской области», распоряжением Правительства Кировской области от 05.07.2019 № 194 «О концепции формирования современных управленческих решений и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей в Кировской области», распоряжением Правительства Кировской области от 30.07.2020 № 835 «Об утверждении Правил персонифицированного дополнительного образования детей на территории Кировской области», распоряжением Министерства образования Кировской области № 651 от 03.06.2022 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 30.07.2020 №835» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в раздел II приложения №1 постановления администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области №218 от 28.03.2022 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на

территории Мурашинского муниципального округа» (далее - Положение) следующего содержания:

1.1. Дополнить пункт 2.2. Положения подпунктом 2.2.12. в следующей редакции:

«2.2.12. указание на группу сертификата дополнительного образования, определяемую в зависимости от категории ребенка-получателя сертификата дополнительного образования (при наличии, по желанию родителя (законного представителя) ребенка)»

1.2. Дополнить пункт 2.3 Положения подпунктами 2.3.5., 2.3.6. в следующей редакции:

«2.3.5. документы, подтверждающие право ребенка на получение сертификата дополнительного образования соответствующей группе (при наличии, по желанию родителя (законного представителя) ребенка, в том числе: справка, подтверждающая статус многодетной семьи;»

«2.3.6. для подтверждения статуса многодетной семьи заявитель ежегодно в срок до 01 сентября предоставляет в порядке, установленном п. 2.18 в Уполномоченный орган соответствующее удостоверение или справку. При отсутствии такого подтверждения в указанный срок Уполномоченный орган осуществляет изменение группы сертификатов на общую (дети от 5-18 лет).»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному опубликованию в Муниципальном вестнике и на официальном сайте органов местного самоуправления администрации Мурашинского муниципального округа

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2022

№ 477

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа от 10.01.2022 № 03**

В соответствии с Указом Губернатора Кировской области от 18.08.2009 № 68 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в ред. от 27.06.2022 года), администрация Мурашинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Мурашинского муниципального округа, и муниципальными служащими администрации Мурашинского муниципального округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 10.01.2022 № 03 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Мурашинского муниципального округа, и муниципальными служащими администрации Мурашинского муниципального округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», следующего содержания:

1.2. В подпункте 4.3 пункта 4 Положения слова «, акций» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в Муниципальном вестнике, на официальном сайте Мурашинского муниципального округа Кировской области.

Заместитель главы администрации,
начальник финансового управления

Л.Г. Гинда