

03
АПРЕЛЯ
2024

№ 30 (125)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
БЕСПЛАТНО



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА «ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Содержание

Раздел 1

Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 29 марта 2024 года № 3/529 "Об утверждении регламента по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми"	4
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 29 марта 2024 года № 3/530 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики»"	20
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 29 марта 2024 года № 3/531 "О санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми"	24
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 29 марта 2024 года № 3/541 "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2190 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие физической культуры и спорта»"	30
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 29 марта 2024 года № 3/542 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2194 «Об утверждении Муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие культуры и искусства»"	36
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 01 апреля 2024 года № 4/543 "Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального округа «Инта» Республики Коми"	42
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 01 апреля 2024 года № 4/550 "О межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды"	46
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 01 апреля 2024 года № 4/563 "Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами"	50
Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 01 апреля 2024 года № 4/564 "Об эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» «Республики Коми»"	57

Постановление администрации МО "Инта" Республики Коми от 01 апреля 2024 года № 4/565 "О создании действующей межведомственной рабочей группы по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республика Коми"	69
---	----

Раздел 2

Протокол № 1, заключение по проведению публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми	77
--	----



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 года

Республика Коми, г.Инта

№ 3/529

Об утверждении регламента по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

В соответствии с Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.09.2023 № 672 «Об утверждении методических рекомендаций по организации системной работы по сопровождению инвестиционных проектов муниципальными образованиями с учетом внедрения в субъектах Российской Федерации системы поддержки новых инвестиционных проектов («Региональный инвестиционный стандарт»), Законом Республики Коми от 28.06.2005 № 71-РЗ «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми», в целях создания благоприятного инвестиционного климата, повышения инвестиционной привлекательности муниципального округа «Инта» Республики Коми, организации сопровождения инвестиционных проектов администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В. Барабаш.

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение
к постановлению администрации МО «Инта»
от «29» марта 2024 г. № 3/529

Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность действий администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – администрация МО «Инта») по оказанию информационно-консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности, реализующим и (или) планирующим реализацию инвестиционных проектов (бизнес-идей) на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – МО «Инта»).

1.2. Регламент направлен на унификацию процедуры взаимодействия администрации МО «Инта» с инициаторами инвестиционных проектов и (или) инвесторами при рассмотрении и сопровождении инвестиционных проектов (бизнес-идей) (далее – Проект) на территории МО «Инта».

1.3. Отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта» является уполномоченным органом в сфере инвестиционной деятельности (далее - Уполномоченный орган), осуществляющим реализацию механизма работы с инвесторами и (или) инициаторами Проекта в МО «Инта». При необходимости для обеспечения сопровождения Проекта Уполномоченный орган взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации МО «Инта», органами исполнительной власти Республики Коми, АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», учреждениями и организациями, независимо от организационно - правовой формы, участвующими в реализации Регламента.

1.4. Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Бизнес-идея – это описание идеи (замысла), направленной на создание новой компании (частного предприятия) или нового направления деятельности в уже работающей компании в любом из направлений деятельности для получения стабильной прибыли;

Инвестиционный проект – ограниченный по времени и ресурсам комплекс мероприятий, направленных на создание и последующую эксплуатацию новых объектов основных средств или на реконструкцию существующих объектов основных средств, а также на новое строительство, модернизацию, техническое перевооружение, расширение действующего производства;

Инвестор – субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий финансирование инвестиционного проекта за счет собственных, заемных или привлеченных средств, в целях реализации инвестиционного проекта на территории МО «Инта» в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми;

Инициатор инвестиционного проекта (бизнес-идеи) – субъект инвестиционной деятельности (физическое, юридическое лицо), предлагающее реализовать инвестиционный проект (бизнес-идею);

Уполномоченный орган – отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта», осуществляющий реализацию механизма работы с инвесторами, инициаторами инвестиционного проекта (бизнес-идеи) в МО «Инта»;

Институты развития - юридические лица, стимулирующие развитие инвестиционной сферы (кредитные организации, иные организации и юридические лица, оказывающие содействие в реализации инвестиционных проектов);

Сопровождение инвестиционного проекта – комплекс услуг, направленных на оказание информационной, консультационной, административной и организационной поддержки в рамках реализации инвестиционного проекта или бизнес-идеи;

План мероприятий (Дорожная карта) – комплекс взаимосвязанных по срокам реализации, задачам и ответственным исполнителям информационно-консультационных и организационных мероприятий по содействию инвестору, инициатору в реализации инвестиционного проекта (бизнес-идеи) на территории МО «Инта».

1.5. Сопровождение Проектов основывается на следующих принципах:

1.5.1. Проекты, реализуются и (или) планируются к реализации на территории МО «Инта»;

1.5.2. Проекты должны соответствовать стратегическим приоритетам социально-экономического развития МО «Инта»;

1.5.3. инвесторы и (или) инициаторы Проекта не находятся в стадии банкротства, ликвидации, реорганизации;

1.5.4. инвесторы и (или) инициаторы Проекта предоставили согласие на обработку и передачу персональных данных;

1.5.5. инвесторы и (или) инициаторы Проекта, которые предоставили согласие на передачу сведений, относящихся к Проекту, в органы исполнительной власти Республики Коми, АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», институты развития;

1.5.6. инвесторы и (или) инициаторы Проекта, которые предоставили согласие на публикацию сведений, относящихся к Проекту, в реестре инвестиционных проектов, размещаемых на официальном сайте МО «Инта» в разделе «Инвесторам», в иных публичных информационных ресурсах.

1.6. Контроль за сопровождением Проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории МО «Инта», осуществляет заместитель руководителя администрации МО «Инта», курирующий вопросы инвестиционной деятельности.

2. Порядок рассмотрения заявки

2.1. Основанием для начала сопровождения Проекта является обращение инвестора и (или) инициатора Проекта в администрацию МО «Инта» с заявкой на сопровождение Проекта (далее - заявка), оформленной в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.2. К заявке (в случае, если требуется сопровождение инвестиционного проекта) прилагаются следующие документы:

1) паспорт инвестиционного проекта по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2) копия учредительного документа со всеми изменениями, копия документа, подтверждающего внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Копии документов, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

2.3. К заявке (в случае, если требуется сопровождение бизнес-идеи) прилагаются следующие документы:

1) описание бизнес-идеи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.4. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в администрацию МО «Инта», несет инвестор и (или) инициатор Проекта.

2.5. Инвестор и (или) инициатор Проекта представляет заявку и документы, предусмотренные пунктами 2.2 или 2.3, любым из перечисленных способов:

- на бумажном носителе по адресу администрации МО «Инта»: 169840, Республика Коми, город Инта, ул. Горького, 16;

- в электронной форме (в отсканированном виде) на электронный адрес: inta-mo@yandex.ru.

2.4. Заявка и прилагаемые документы, представленные инвестором и (или) инициатором Проекта, регистрируются в день их поступления и направляются в Уполномоченный орган.

2.5. Уполномоченный орган вправе запрашивать у инвестора и (или) инициатора Проекта дополнительную информацию и документы по Проекту.

2.6. В случае несоответствия представленной заявки приложению № 1 к настоящему Регламенту либо несоответствия паспорта инвестиционного проекта приложению № 2 к настоящему Регламенту, либо несоответствия описания бизнес-идеи приложению № 3 к настоящему Регламенту а также непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.2. или 2.3. настоящего Регламента, Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации документов, уведомляет инвестора и (или) инициатора Проекта о необходимости доработки документов либо возвращает инвестору и (или) инициатору Проекта указанные документы с обоснованием причин возврата.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявки и документов, поступивших в администрацию МО «Инта», инвестор и (или) инициатор Проекта вправе повторно обратиться в администрацию МО «Инта» в соответствии с настоящим Регламентом.

2.7. В случае если поданные документы по форме и содержанию соответствуют требованиям, установленным пунктам 2.2. или 2.3. настоящего Регламента, Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявки и документов, представленных инвестором и (или) инициатором Проекта организует заседание Инвестиционного совета по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов на территории МО «Инта» (далее – Инвестиционный совет), утвержденного постановлением администрации МО «Инта», с целью принятия решения о целесообразности либо нецелесообразности реализации Проекта на территории МО «Инта», а также принятия решения о сопровождении Проекта либо отказе в сопровождении Проекта на территории МО «Инта».

2.8. В случае принятия Инвестиционным советом решения о сопровождении Проекта Уполномоченный орган направляет инвестору и (или) инициатору Проекта соглашение о сотрудничестве по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Инвестиционным советом.

3. Сопровождение инвестиционных проектов

3.1. Координацию работы с инвесторами и (или) инициаторами Проекта по сопровождению Проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории МО «Инта», осуществляет Уполномоченный орган.

3.2. Сопровождение Проекта направлено на:

3.2.1. формирование бизнес-идеи до стадии инвестиционного проекта;

3.2.2. сокращение сроков рассмотрения вопросов, возникающих в ходе реализации Проекта;

3.2.3. своевременное получение инвестором и (или) инициатором Проекта необходимых согласований и разрешений, требуемых для реализации Проекта;

3.2.4. оперативную организацию переговоров, встреч, совещаний, консультаций, для решения вопросов, возникающих в ходе реализации Проекта;

3.2.5. формирование возможных схем инвестирования (финансирования) Проекта, в том числе с участием средств государственной поддержки;

3.2.6. информирование инвестора и (или) инициатора Проекта о потенциальных возможностях, которые инвестор и (или) инициатор Проекта может использовать при реализации Проекта;

3.2.7. оказание информационного (презентационного) продвижения Проекта для привлечения дополнительных инвестиционных возможностей.

3.3. Мероприятия по сопровождению Проекта реализуемого и (или) планируемого к реализации на территории МО «Инта»:

3.3.1. Предоставление инвестору и (или) инициатору Проекта информационно-

консультационной поддержки, в том числе по вопросам:

- а) порядка осуществления градостроительной деятельности на территории МО «Инта»;
- б) имеющих на территории МО «Инта» свободных земельных участков и муниципального имущества, неиспользуемых производственных помещений для реализации Проекта;
- в) получения мер государственной и муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории МО «Инта»;
- г) инфраструктуры поддержки предпринимательства.

3.3.2. Организационное сопровождение Проекта, реализуемого и (или) планируемого к реализации на территории МО «Инта», в том числе:

- а) рассмотрение письменных обращений инвесторов и (или) инициаторов Проекта с привлечением отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта» (при необходимости);
- б) взаимодействие и организация Уполномоченным органом переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации Проекта, с участием инвестора (инициатора) Проекта, представителей органов исполнительной власти Республики Коми, АНО Республики Коми «Центр развития предпринимательства», институтов развития (в соответствии с их компетенцией) (при необходимости);
- в) разработка плана мероприятий (Дорожной карты) по сопровождению Проекта;
- г) размещение информации о Проектах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МО «Инта»;

3.4. В целях сопровождения Проекта администрация МО «Инта» может обратиться:

3.4.1. в органы исполнительной власти Республики Коми для получения информации о формах государственной поддержки, предусмотренной федеральным законодательством, законодательством Республики Коми;

3.4.2. в институты развития для оценки возможности оказания поддержки Проекту;

3.4.3. в кредитные организации и лизинговые компании для рассмотрения возможности предоставления кредитных средств / лизинга.

3.5. Администрация МО «Инта» вправе направить информацию о Проекте с согласия его инициатора и (или) инвестора Проекта в иные организации, способствующие реализации Проекта.

4. Порядок сопровождения инвестиционных проектов

4.1. Уполномоченный орган совместно с инвестором и (или) инициатором Проекта в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения о реализации и сопровождении Проекта разрабатывает план мероприятий (Дорожную карту) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, направленную на реализацию Проекта.

4.2. Уполномоченный орган вправе привлекать к разработке плана мероприятий (Дорожной карты) отраслевые (функциональные) органы администрации МО «Инта», муниципальные учреждения МО «Инта», в компетенцию которых входит решение вопросов, необходимых для успешной реализации Проекта. План мероприятий (Дорожная карта) подписывается главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации и согласовывается инвестором и (или) инициатором Проекта.

4.3. При сопровождении Проекта:

4.3.1. ответственные исполнители мероприятий обеспечивают в установленные сроки их выполнение;

4.3.2. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг хода реализации Проекта, организует по мере необходимости рассмотрение вопросов, связанных с реализацией Проекта, на заседаниях Инвестиционного совета.

4.4. Внесение изменений в план мероприятий (Дорожную карту) возможно по инициативе органов исполнительной власти Республики Коми, АНО Республики Коми «Центр

развития предпринимательства», институтов развития, Уполномоченного органа, отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта», муниципальных учреждений МО «Инта», в компетенцию которых входит решение вопросов инвестора и (или) инициатора Проекта;

4.5. Основанием для приостановления (прекращения) сопровождения Проекта являются:

4.5.1. получение Уполномоченным органом письменного обращения о прекращении (приостановлении) сопровождения Проекта от инвестора и (или) инициатора Проекта;

4.5.2. полная реализация плана мероприятий (Дорожной карты) Проекта;

4.5.3. неисполнение инвестором и (или) инициатором Проекта сроков реализации отдельных мероприятий, предусмотренных планом мероприятий (Дорожной картой), по которым он выступает ответственным исполнителем, более чем 90 (девяносто) дней.

4.5.4. непредставление инвестором и (или) инициатором Проекта обратной связи в течение 90 (девяносто) дней на письменный запрос Уполномоченного органа.

4.6. Приостановка сопровождения Проекта осуществляется на срок не более 6 месяцев. В случае если по истечении 6 месяцев инвестор и (или) инициатор Проекта не возобновит деятельность по реализации Проекта, соглашение о сотрудничестве считается расторгнутым.

4.7. Прекращение сопровождения Проекта осуществляется в порядке, установленном в соглашении о сотрудничестве.

4.8. Для возобновления сопровождения Проекта инвестор и (или) инициатор Проекта вправе повторно направить в Уполномоченный орган заявку по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, рассмотрение которой осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.9. В случае наличия оснований для приостановления (прекращения) сопровождения Проекта подготавливается уведомление о приостановлении (прекращении) сопровождения Проекта по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, в котором указывается основание для приостановления (прекращения) и направляется инвестору и (или) Инициатору Проекта по электронной почте или иным способом, согласованным с инвестором и (или) инициатором Проекта, предусматривающим подтверждение получения письма.

5. Мониторинг инвестиционных проектов

5.1. Уполномоченным органом ежеквартально на основании отчетности, предоставляемой инвестором и (или) инициатором Проекта, отраслевыми (функциональными) органами администрации МО «Инта», осуществляется мониторинг реализации Проекта.

5.2. Инвестор и (или) инициатор Проекта ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) направляет в администрацию МО «Инта» информацию о ходе выполнения плана мероприятий (Дорожной карты) и о ходе реализации Проекта.

5.3. Отраслевой (функциональный) орган администрации МО «Инта» по отраслевой принадлежности ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) направляет информацию о ходе выполнения плана мероприятий (Дорожной карты) в Уполномоченный орган.

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю, что:

- не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным образом в соответствии с действующим законодательством;
- выступаю в качестве субъекта, принимающего на себя риски, связанные с организацией Проекта;
- ознакомлен с Регламентом сопровождения инвестиционных проектов на территории МО «Инта», утвержденным постановлением администрации МО «Инта» №__ от «__» _____ 20__ г.

Не возражаю против доступа к указанной в заявке информации всех лиц, участвующих в экспертизе и оценке Проекта и приложенных к нему документов, в том числе бизнес-плана.

Приложения (указать наименование приложения):

1.

2.

(подпись лица, представляющего сведения)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

* Я подтверждаю, что предоставленные мною данные являются достоверными, и не возражаю против проведения проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений.

* Настоящим, даю администрации МО «Инта» (место нахождения: Республика Коми, г. Инта, ул. Горького, 16) (далее — Оператор) на обработку своих персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации. Согласие дается на обработку изображения и любых персональных данных, не являющиеся специальными или биометрическими, в соответствии с Положением обработки персональных данных Оператора и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ, с правом передачи персональных данных третьим лицам.

* Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями) свободно, своей волей и в своем интересе я выражаю согласие на получение информации и разрешаю Оператору осуществлять в мой адрес рассылки посредством информационно-коммуникационных сервисов, а также иные виды рассылок и уведомлений с использованием любых средств связи с информацией: о деятельности Оператора, о мерах поддержки, предоставляемых предпринимателям. Настоящее Согласие признается мной и Оператором моим письменным согласием на получение информационной рассылки, данным согласно статье 18 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

* Согласие действует с даты подписания до дня отзыва согласия в письменном виде.

Приложение № 2
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации
на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

**Паспорт
инвестиционного проекта**

наименование проекта _____

по состоянию на _____

1. Заказчик и инвестор проекта (при наличии) - полное наименование организации (с указанием страны иностранного инвестора); - почтовый адрес; - Ф.И.О. руководителя, должность; - контактные данные (тел., факс, e-mail).		
2. Краткое описание проекта (цель, задачи, основные этапы реализации, ожидаемый результат от реализации проекта)		
3. Муниципальное образование, на территории которого реализуется и (или) планируется проект		
4. Вид экономической деятельности, в рамках которой реализуется проект (ОКВЭД)		
5. Характер проекта (новое строительство; модернизация; техническое перевооружение; расширение действующего производства, приобретение основных средств)		
6. Сроки реализации проекта:		
7. Общая стоимость проекта (общий объем инвестиций с НДС в ценах соответствующего года), млн рублей, в том числе:	дата	дата
- собственные средства (с указанием их вида: акционерный капитал, долевое участие и др.)		
- привлеченные средства (с указанием их вида: заемные средства, средства государственной поддержки и др.)		
8. Объем финансирования проекта на последнюю отчетную дату	дата	дата
9. Потребность в привлечении сторонних российских/зарубежных инвестиций, условия участия сторонних инвесторов.		
10. Объем освоенных инвестиций на последнюю отчетную дату		
11. Направления использования инвестиций		
12. Наличие ресурсов и инфраструктуры для реализации проекта - с указанием источника ресурсов (трудовые ресурсы, электроэнергия, транспорт, газ, водные ресурсы, сырьевые ресурсы и др.).		

13. Ход реализации проекта (ежеквартально): - степень готовности проекта (в %); - основные виды проведенных работ с начала реализации проекта на отчетную дату (с указанием периодов и этапов реализации проекта)	дата	дата
14. Экономическая эффективность проекта, в том числе:		
- чистый дисконтированный доход (NPV)		
- внутренняя норма доходности (IRR)		
- дисконтированный срок окупаемости (DPP)		
- индекс доходности (PI)		
15. Бюджетная эффективность проекта – ожидаемые налоговые поступления (по уровням бюджетной системы)		
16. Социальная эффективность проекта: - число создаваемых рабочих мест в результате реализации проекта (всего по проекту, в том числе по годам);		
- число сохраняемых рабочих мест;		
17. Наличие и описание рисков и проблем в ходе реализации проекта. Описание путей решения проблем, снижения рисков. Описание возможных способов содействия в снижении рисков и решении проблем со стороны органов государственной власти и органов местного самоуправления		
18. Желаемые меры поддержки со стороны органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления (описать более подробно)		
19. Согласие на размещение информации по проекту на информационных ресурсах Агентства инвестиционного развития Республики Коми и специализированных площадках с целью поиска инвесторов (Да/Нет)		

Приложение № 3
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации
на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

Описание бизнес-идеи

Наименование проекта	
Инициатор / инвестор	
Курирующая организация	
Контактные данные	
Краткое описание проекта (цель, задачи, основные этапы реализации, ожидаемый результат от реализации бизнес-идеи)	
Отрасль применения	
Описание продукции/услуги	
Сроки реализации	
География инвестиционного проекта	
Объем инвестиций	
Формы участия в проекте	
Социальная эффективность проекта: - число создаваемых рабочих мест в результате реализации бизнес-идеи	
Желаемые меры поддержки со стороны органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления (описать более подробно)	
Технико-экономические показатели проекта (при наличии информации)	
Срок окупаемости	
Проектная мощность	
Инфраструктура	
Наличие земельного участка	
Наличие разрешительных документов	
Наличие электросетей	
Наличие автодорожного сообщения	
Ж/д сообщение: ж/д ветка с тупиком	
Документация по проекту	
Наличие ПСД (Да/нет)	
Наличие ТЭО (Да/нет)	

Приложение № 4
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации
на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Администрация _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы _____ - руководителя администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, в дальнейшем «Инвестор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили соглашение о намерениях по взаимодействию в сфере инвестиций (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Исполнителем Заказчику услуги по сопровождению инвестиционного проекта (бизнес-идеи) (далее – Проект) в соответствии с Регламентом сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, утвержденным постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от _____ № ____ (далее — Регламент).

1.2. В целях реализации настоящего Соглашения, при необходимости, Стороны проводят совместные совещания, организуют рабочие группы, информируют друг друга о новых идеях и технологиях, о новых перспективных формах работы, которые имеют значение для их деятельности и реализации Проекта.

1.3. Стороны взаимодействуют и обмениваются имеющейся в их распоряжении информацией по реализации Проекта, в том числе о его исполненных и планируемых этапах, их сроках, объемах инвестиций, количестве созданных и планируемых к созданию рабочих мест, об обстоятельствах, которые могут негативно повлиять на реализацию Проекта и другими вопросами.

1.3. Сотрудничество Сторон в рамках настоящего Соглашения строится на принципах взаимных интересов, паритетности, взаимопомощи.

2. Намерения сторон

2.1. Администрация намерена:

2.1.1. В рамках сопровождения реализации Проекта оказывать Инвестору содействие в организации переговоров с органами государственной власти Республики Коми, АНО «Республики Коми «Центр развития предпринимательства», институтами развития в том числе по вопросам получения мер государственной поддержки.

2.2.1. В порядке, установленном муниципальными правовыми актами, рассмотреть вопрос предоставления Инвестору мер муниципальной поддержки.

2.3.1. Оказывать Инвестору содействие в реализации Проекта в пределах имеющихся полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными нормативно-правовыми актами.

2.2. Инвестор намерен:

- 2.2.1. Осуществить реализацию Проекта в соответствии с разработанным планом мероприятий («дорожной картой») по реализации инвестиционного проекта к настоящему Соглашению.
- 2.2.2. При строительстве Объектов обеспечить выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, рационального использования и воспроизводства природных ресурсов, обеспечения экологической безопасности.
- 2.2.3. Осуществлять не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации действия по привлечению к реализации Проекта подрядных организаций, в том числе зарегистрированных на территории Республики Коми.
- 2.2.4. Предоставлять в Администрацию сведения о ходе реализации Проекта на основании письменного запроса в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого запроса.
- 2.2.5. Принимать участие в социальных программах, международных экономических форумах и иных мероприятиях, проводимых с участием Администрации.

3. Действие Соглашения

- 3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____.
- 3.2. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто по следующим основаниям:
 - 3.2.1. По достижению целей настоящего Соглашения;
 - 3.2.2. По взаимному соглашению Сторон.
 - 3.2.3. В одностороннем порядке по инициативе Администрации в случаях несоблюдения Инвестором условий, предусмотренных в пункте 2.2 настоящего Соглашения, на основании уведомления, направленного другой Стороне в письменной форме.
 - 3.2.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок разрешения споров

- 4.1. Настоящее Соглашение является рамочным и не накладывает на Стороны финансовых обязательств.
- 4.2. Вопросы, неговоренные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Все споры, возникающие из настоящего Соглашения, должны быть урегулированы путём переговоров.
- 4.4. В случае, если Стороны не могут урегулировать возникшие между ними споры путем переговоров, каждая из Сторон вправе направить претензию другой Стороне в письменном виде.
- 4.5. Претензии рассматриваются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации в течение 30 календарных дней с момента получения такой претензии.
- 4.6. При не достижении согласия спорные вопросы разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

- 5.1. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами и скреплены печатями Сторон.
- 5.3. Стороны вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения в случаях:
 - 5.3.1. Получения Исполнителем письменного обращения от Заказчика о прекращении сопровождения Проекта;

5.3.2. Непредставления Заказчиком обратной связи в течение 30 (тридцати) дней на письменный запрос Исполнителя.

5.3.3. Полной реализации мероприятий дорожной карты Проекта.

5.4. Соглашение считается расторгнутым с даты наступления случая, предусмотренного пунктами 5.3.1 и 5.3.3.

В случае, предусмотренном пунктом 5.3.2 Соглашение считается расторгнутым с даты направления Исполнителем Заказчику уведомления о прекращении сопровождения Проекта.

6. Юридические адреса и подписи Сторон

Администрация:

Адрес:

ФИО руководителя

_____/_____-

Инвестор:

Адрес:

ФИО _____

_____/_____

Приложение № 6
к Регламенту сопровождения инвестиционных проектов,
реализуемых и (или) планируемых к реализации
на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

**Уведомление о приостановлении сопровождения
инвестиционного проекта (бизнес-идеи)**

Администрация _____									
Администрация _____, уведомляет инициатора Проекта / инвестора									
Ф.И.О. или наименование организации инициатора Проекта / инвестора									
о намерении приостановить/прекратить сопровождение инвестиционного проекта									
указать название инвестиционного проекта									
на основании:									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">По инициативе инициатора Проекта / инвестора</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	По инициативе инициатора Проекта / инвестора		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">неисполнение инициатором Проекта / инвестором сроков реализации отдельных мероприятий, предусмотренных планом мероприятий (Дорожной картой) по которым он выступает ответственным исполнителем 90 (девяносто) дней</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">непредоставление обратной связи от инициатора Проекта / инвестора в течение 90 (девяносто) дней на письменный запрос Уполномоченного органа</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">полная реализация мероприятий плана-графика.</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	неисполнение инициатором Проекта / инвестором сроков реализации отдельных мероприятий, предусмотренных планом мероприятий (Дорожной картой) по которым он выступает ответственным исполнителем 90 (девяносто) дней		непредоставление обратной связи от инициатора Проекта / инвестора в течение 90 (девяносто) дней на письменный запрос Уполномоченного органа		полная реализация мероприятий плана-графика.	
По инициативе инициатора Проекта / инвестора									
неисполнение инициатором Проекта / инвестором сроков реализации отдельных мероприятий, предусмотренных планом мероприятий (Дорожной картой) по которым он выступает ответственным исполнителем 90 (девяносто) дней									
непредоставление обратной связи от инициатора Проекта / инвестора в течение 90 (девяносто) дней на письменный запрос Уполномоченного органа									
полная реализация мероприятий плана-графика.									
На срок:									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">до 6 месяцев</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	до 6 месяцев		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">полностью</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	полностью					
до 6 месяцев									
полностью									
Глава муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководитель администрации	Ф.И.О.								
_____ (подпись)									



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 года

№ 3/530

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики»

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 07.11.2013 № 11/3708 «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования городского округа «Инта», постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.04.2018 № 4/611 «О муниципальных программах муниципального образования городского округа «Инта» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21 декабря 2021 года № 12/2189 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» следующего содержания:

1.1. строку 8. Паспорта муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

8.	Объем финансирования муниципальной программы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2022	0,0	54,8	115,0	169,8
		2023	0,0	2850,9	643,1	3494,0
		2024	0,0	3100,0	1357,4	4457,4
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

1.2. строку 6. Паспорта подпрограммы 6 «Содействие занятости населения» Приложения 5.1. к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

6.	Объем финансирования подпрограммы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2023	0,0	799,2	108,8	908,0
		2024	0,0	1600,0	178,0	1778,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0

»;

1.3. строку «Муниципальная программа» Приложения 8 к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

Муниципальная программа	Развитие экономики	всего, в том числе:	8121,2	169,8	3494,0	4457,4	0,0	0,0
		Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (в лице отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики)	4066,8	169,8	1208,0	2689,0	0,0	0,0
		Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (в лице отдела изучения потребительского рынка, развития предпринимательства и сельского хозяйства)	4054,4	0,0	2286,0	1768,4	0,0	0,0

»;

1.4. строку «Подпрограмма 6» Приложения 8 к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

Подпрограмма 6	Содействие занятости населения	всего, в том числе:	2686,0	0,0	908,0	1778,0	0,0	0,0
		Администрация МО «Инта» Республики Коми (в лице отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики)	2686,0	0,0	908,0	1778,0	0,0	0,0

»;

1.5. строку «Основное мероприятие 1.1.» Подпрограммы 6 Приложения 8 к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

Основное мероприятие 1.1.	Реализация проектов «Народный бюджет» в сфере занятости населения,	Администрация МО «Инта» Республики Коми (в лице отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики)	2686,0	0,0	908,0	1778,0	0,0	0,0
---------------------------	--	--	--------	-----	-------	--------	-----	-----

	прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

»;

1.6. строку «Муниципальная программа» Приложения 9 к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

Муниципальная программа	Развитие экономики	всего,	8121,2	169,8	3494,0	4457,4	0	0
		из них за счет средств:						
		- федерального бюджета	0	0	0	0	0	0
		- республиканского бюджета Республики Коми	6005,7	54,8	2850,9	3100,0	0	0
		- местного бюджета	2115,5	115,0	643,1	1357,4	0	0
		- иных источников (внебюджетные средства)	0	0	0	0	0	0

»;

1.7. строку «Подпрограмма 6» Приложения 9 к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

Подпрограмма 6	Содействие занятости населения	всего,	2686,0	0	908,0	1778,0		
		из них за счет средств:						
		- федерального бюджета	0	0	0	0		
		- республиканского бюджета Республики Коми	2399,2	0	799,2	1600,0		
		- местного бюджета	286,8	0	108,8	178,0		
		- иных источников (внебюджетные средства)	0	0	0	0		

»;

1.8. строку «Основное мероприятие 1.1.» Подпрограммы 6 Приложения 9 к муниципальной программе муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики» изложить в следующей редакции:

«

Основное мероприятие 1.1.	Реализация проектов «Народный бюджет» в сфере занятости населения, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»	всего,	2686,0	0	908,0	1778,0	0	0	
		из них за счет средств:							
		- федерального бюджета	0	0	0	0	0	0	0
		- республиканского бюджета Республики Коми	2399,2	0	799,2	1600,0	0	0	0
		- местного бюджета	286,8	0	108,8	178,0	0	0	0
		- иных источников (внебюджетные средства)	0	0	0	0	0	0	

»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В. Барабаш.

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководитель администрации

В.А. Киселёв



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 года

№ 3/531

Республика Коми, г.Инта

О санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми

Руководствуясь Постановлением Правительства Республики Коми от 27.08.2002 года № 124 «О санитарно-противоэпидемической комиссии Республики Коми», в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению, локализации и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать санитарно-противоэпидемическую комиссию муниципального округа «Инта» Республики Коми.
2. Утвердить:
 - 2.1. положение о санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
 - 2.2. состав санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:
 - 3.1. от 31.08.2015 № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;
 - 3.2. от 31.10.2016 № 10/2248 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;
 - 3.3. от 28.08.2017 № 8/1701 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;
 - 3.4. от 11.02.2019 № 2/131 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;
 - 3.5. от 07.09.2020 № 9/1322 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;

3.6. от 02.06.2022 № 6/841 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;

3.7. от 08.12.2022 № 12/1915 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;

3.8. от 17.01.2023 № 1/40 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта»;

3.9. от 11.05.2023 № 5/661 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31 августа 2015 года № 8/2465 «О санитарно-противоэпидемической комиссии МОГО «Инта».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е. Е.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми-руководитель администрации

В. А. Киселёв

Приложение 1
к постановлению администрации
МО «Инта» Республики Коми
от «29» марта 2024 г. № 3/531

Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - СПЭК) является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия Администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее по тексту - Администрация), организаций, учреждений и предприятий, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику) инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2. СПЭК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами СПЭК являются:

1) разработка мер по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2) координация деятельности Администрации, организаций, учреждений и предприятий, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства;

3) рассмотрение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов по вопросам профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;

4) подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам предупреждения массовых заболеваний и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также по вопросам возмещения вреда здоровью граждан, причиненного в результате нарушения санитарного законодательства.

4. СПЭК в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет выполнение следующих функций:

1) рассмотрение вопросов, связанных с состоянием санитарно-эпидемиологической обстановки на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, и прогнозами ее изменения;

2) рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми санитарно-эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения, а также вопросов, связанных с их предупреждением - на внеочередных заседаниях СПЭК в течение трех рабочих дней со дня поступления в СПЭК соответствующей информации;

3) разработка комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки - на внеочередных заседаниях СПЭК в течение четырех часов с момента поступления в СПЭК соответствующей информации;

4) информирование главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации о случаях массовых заболеваний населения и мерах, принятых по их ликвидации (любым доступным способом (в том числе путем направления телефонограммы, посредством электронной почты) в течение одного часа с момента поступления соответствующей информации в СПЭК;

5) подготовка рекомендаций по решению проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия - на внеочередных заседаниях СПЭК в течение четырех часов с момента поступления в СПЭК соответствующей информации.

5. СПЭК имеет право:

1) запрашивать и получать от организаций, учреждений и предприятий, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы информацию, документы и материалы, необходимые для работы СПЭК, в том числе о случаях массовых заболеваний и отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и мерах, принимаемых по предупреждению распространения заболеваний и отравлений населения и обеспечению безопасных и безвредных для здоровья человека условий среды его обитания;

2) заслушивать на заседаниях СПЭК должностных лиц Администрации, ответственных за реализацию мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также приглашенных представителей иных органов и организаций, указанных в пункте 10 настоящего Положения.

6. В состав СПЭК входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены. Состав СПЭК утверждается и изменяется постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

7. Руководство деятельностью СПЭК осуществляет председатель.

Председатель СПЭК:

организует и контролирует деятельность СПЭК;

утверждает план работы СПЭК;

определяет место и время проведения заседаний СПЭК, повестку заседаний, приглашенных, указанных в пункте 10 настоящего положения;

ведет заседания СПЭК.

8. Секретарь СПЭК:

1) организует подготовку материалов к заседаниям СПЭК, а также проектов решений СПЭК;

2) формирует повестку дня очередного заседания СПЭК, в том числе на основе предложений членов СПЭК;

3) информирует членов СПЭК, приглашаемых, указанных в пункте 10 настоящего положения, о времени, месте и повестке дня заседания СПЭК не позднее чем за 3 рабочих дня до даты очередного заседания СПЭК или в течение одного часа с момента поступления в СПЭК информации, рассматриваемой на внеочередном заседании СПЭК;

4) обеспечивает во взаимодействии с членами СПЭК подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию СПЭК по вопросам, включенным в повестку дня;

5) организует делопроизводство СПЭК.

9. Члены СПЭК имеют право:

1) вносить предложения по обсуждаемым вопросам;

2) знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение СПЭК;

3) в случае несогласия с принятым СПЭК решением высказывать свое мнение по конкретному рассмотренному вопросу, которое приобщается к протоколу заседания СПЭК.

4) в случае нахождения в отпуске либо при временной нетрудоспособности могут делегировать свои полномочия на участие в заседании СПЭК лицам, замещающим их должности.

10. Организационной формой деятельности СПЭК являются заседания.

Заседания СПЭК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания СПЭК проводятся по решению председателя СПЭК.

Заседание СПЭК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава СПЭК.

На заседания СПЭК с учетом рассматриваемых вопросов приглашаются не входящие в состав СПЭК представители учреждений, организаций, предприятий независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, представители предпринимательского сообщества, общественных объединений и иных организаций.

Материалы по вопросам повестки заседания СПЭК предоставляются секретарю СПЭК не позднее чем за 3 рабочих дня до даты очередного заседания СПЭК, а в случае внеочередного заседания СПЭК - в течение одного часа с момента информирования секретарем СПЭК о проведении внеочередного заседания СПЭК.

11. Решения СПЭК принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов СПЭК путем открытого голосования и объявляются председательствующим. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю СПЭК, а при его отсутствии - председательствующему заместителю председателя СПЭК.

12. Решения СПЭК оформляются в виде протоколов.

Протокол заседания СПЭК должен содержать сведения о дате, времени проведения заседания СПЭК, лицах, присутствующих на заседании СПЭК, вопросах повестки дня заседания СПЭК, результатах голосования и принятых решениях.

Протокол заседания СПЭК подписывается председательствующим на заседании СПЭК и заместителем председателя СПЭК.

Протокол оформляется секретарем СПЭК в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания СПЭК, а в случае проведения внеочередного заседания СПЭК - в течение одного часа после проведения внеочередного заседания СПЭК.

Указанный в настоящем пункте протокол не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания СПЭК направляется членам СПЭК, ответственным за выполнение решений СПЭК, а также по поручению председателя СПЭК или председательствующего заместителя председателя СПЭК (в виде копий протокола либо выписок из него) приглашенным, указанным в пункте 10 настоящего положения, а в случае проведения внеочередного заседания СПЭК - в течение одного рабочего дня со дня проведения внеочередного заседания СПЭК.

Оригинал протокола хранится секретарем СПЭК.

Приложение 2
к постановлению администрации
МО «Инта» Республики Коми
от «29» марта 2024 г. № 3/531

Состав санитарно-противоэпидемической комиссии
муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Моторина Е.Е. - заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, председатель комиссии;
2. Живицкая С.И. - заместитель начальника Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми в г. Воркуте, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
3. Тузуева С.Д. - старший инспектор отдела по работе с Советом муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Члены комиссии:

4. Копченкова В.В. - главный врач ГБУЗ Республики Коми «Интинская ЦГБ» (по согласованию);
5. Круглова Э.О. - начальник Отдела образования администрации муниципального округа «Инта»;
6. Маликова Е.М. - начальник управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми;
7. Малушко О.С. - помощник врача-эпидемиолога ГБУЗ Республики Коми «Интинская ЦГБ» (по согласованию);
8. Попова О.Е. - начальник отдела культуры администрации муниципального округа «Инта»;
9. Шиленкова Н.А. - заведующая Интинским отделом Воркутинского отдела ГБУ Республики Коми «Управление ветеринарии Республики Коми» (по согласованию);
10. Юкса О.А. - начальник отдела спорта администрации муниципального округа «Инта».



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 года _____

№ 3/541

Республика Коми, г. Инта

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 № 12/2190 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие физической культуры и спорта»

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27 апреля 2018 № 4/611 «О муниципальных программах муниципального образования городского округа «Инта», в целях уточнения выполнения мероприятий муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие физической культуры и спорта», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21 декабря 2021 № 12/2190 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие физической культуры и спорта» следующего содержания:

1.1. Строку 7 Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

7.	Объем финансирования муниципальной программы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2022	0,0	23 220,3	110 464,5	133 684,8
2023	0,0	32 869,2	124 494,8	157 364,0		
2024	0,0	32 817,8	133 660,7	166 478,5		
2025	0,0	32 017,8	94 942,9	126 960,7		
2026	0,0	32 017,8	100 824,5	132 842,3		

»;

1.2. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение 4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя

руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Е.Е. Моторину.

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

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

В.А.Киселёв

Приложение 1
к постановлению администрации МО «Инта»
от 29.03.2024 № 3/541

«Приложение
3
к муниципальной программе МОГО «Инта»
«Развитие физической культуры и спорта»

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
(С УЧЕТОМ СРЕДСТВ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, (тыс. рублей)					
			Всего	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта»	Отдел спорта администрации МО «Инта»	717330,3	133684,8	157364,0	166478,5	126960,7	132842,3
Основное мероприятие 1.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	Отдел спорта администрации МО «Инта»	426419,0	77801,6	93538,8	94959,5	78840,5	81278,6
Основное мероприятие 1.2.	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Отдел спорта администрации МО «Инта»	5480,2	1446,0	2321,8	1712,4	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.	Организация и проведение комплекса мероприятий физкультурно-спортивного и спортивно-массового характера	Отдел спорта администрации МО «Инта»	1555,7	269,3	481,4	805,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.5.	Реализация мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Отдел спорта администрации МО «Инта»	80,0	0,0	50,0	30,0	0,0	0,0

Основное мероприятие 2.2.	Реализация проекта «Народный бюджет» в сфере физической культуры и спорта	Отдел спорта администрации МО «Инта»	1422,4	1422,4	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.4.	Предупреждение распространения коронавирусной инфекции	Отдел спорта администрации МО «Инта»	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие Р5(2.5)	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Спорт - норма жизни»	Отдел спорта администрации МО «Инта»	489,1	202,4	186,7	100,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1.	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Отдел спорта администрации МО «Инта»	37758,1	7763,9	8654,8	8880,3	6015,2	6443,9
Основное мероприятие 3.2.	Реализация иных функций, связанных с муниципальным управлением	Отдел спорта администрации МО «Инта»	243455,7	44619,2	52070,4	59841,3	41955,0	44969,8
Основное мероприятие 3.3.	Денежные вознаграждения для одарённых детей и талантливой молодёжи сферы физической культуры и спорта	Отдел спорта администрации МО «Инта»	570,0	60,0	60,0	150,0	150,0	150,0

".

Приложение 2
к Постановлению администрации МО «Инта»
от 29.03.2024 № 3/541

«Приложение 4
к муниципальной программе МОГО «Инта»
«Развитие физической культуры и спорта»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ИЗ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы					
			Всего	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	7	8	9	10	11
Муниципальная программа	«Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта»	Всего:	717 330,3	133 684,8	157 364,0	166 478,5	126 960,7	132 842,3
		- из них за счет средств:						
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	152 942,9	23 220,3	32 869,2	32 817,8	32 017,8	32 017,8
		- местного бюджета	564 387,4	110 464,5	124 494,8	133 660,7	94 942,9	100 824,5
Основное мероприятие 1.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	Всего:	426 419,0	77 801,6	93 538,8	94 959,5	78 840,5	81 278,6
		- из них за счет средств:						
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		республиканского бюджета Республики Коми	150 376,9	21 629,8	32 760,9	31 995,4	31 995,4	31 995,4
		- местного бюджета	276 042,1	56 171,8	60 777,9	62 964,1	46 845,1	49 283,2
Основное мероприятие 1.2.	Укрепление материально технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Всего: - из них за счет средств:	5 480,2	1 446,0	2 321,8	1 712,4	0,0	0,0
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		республиканского бюджета Республики Коми	981,2	181,2	0,0	800,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	4 499,0	1 264,8	2 321,8	912,4	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.3.	Организация и проведение комплекса мероприятий физкультурно-спортивного и спортивно-массового характера	Всего:	1 555,7	269,3	481,4	805,0	0,0	0,0
		- из них за счет средств:						
		федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	1 555,7	269,3	481,4	805,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1.5.	Реализация мероприятий по поэтапному внедрению	Всего:	80,0	0,0	50,0	30,0	0,0	0,0
		- из них за счет средств:						



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2024 года

№ 3/542

Республика Коми, г.Инта

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2194 «Об утверждении Муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие культуры и искусства»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в связи с уточнением программных мероприятий, администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21.12.2021 года № 12/2194 «Об утверждении Муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие культуры и искусства» следующего содержания:

1.1. Пункт 7 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

7.	Объем финансирования муниципальной программы	Год	Средства федерального бюджета, тыс. руб.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Средства местного бюджета, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		2022	109,5	83 496,4	142 677,4	226 283,3
		2023	3 349,2	104 985,6	150 709,1	259 043,9
		2024	73,0	102 894,1	147 624,3	250 591,4
		2025	0,0	98 877,3	85 884,3	184 761,6
		2026	0,0	98 877,3	91 706,8	190 584,1

1.2. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение 4 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «29» марта 2024г. № 3/542

«Приложение 3
к муниципальной программе МОГО «Инта»
«Развитие культуры и искусства»

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (С УЧЕТОМ СРЕДСТВ
МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ)**

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Расходы, (тыс. рублей)					
			Всего	2022	2023	2024	2025	2026
				год	год	год	год	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа	Развитие культуры и искусства	Отдел культуры АМО «Инта»	1 111 264,3	226 283,3	259 043,9	250 591,4	184 761,6	190 584,1
Основное мероприятие 1.1	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	Отдел культуры АМО «Инта»	1 032 976,2	209 661,8	229 862,1	232 802,3	177 661,1	182 988,9
Основное мероприятие 1.2	Организация общественно-значимых мероприятий, реализация новых проектов	Отдел культуры АМО «Инта»	5 888,4	1 486,4	2 272,0	2 130,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	Отдел культуры АМО «Инта»	23 815,2	5 642,5	13 026,6	5 146,1	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2	Обеспечение доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения	Отдел культуры АМО «Инта»	230,3	230,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие А1 (2.3)	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	Отдел культуры АМО «Инта»	3 594,4	0,0	3 594,4	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Отдел культуры АМО «Инта»	43 793,8	9 054,3	9 980,8	10 363,0	6 950,5	7 445,2

Основное мероприятие 3.2	Денежные вознаграждения для одаренных детей и талантливой молодежи сферы культуры	Отдел культуры АМО «Инта»	666,0	108,0	108,0	150,0	150,0	150,0
Основное мероприятие 3.4	Предупреждение распространения коронавирусной инфекции	Отдел культуры АМО «Инта»	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.3	Создание условий для обеспечения реализации туристического продукта	Отдел культуры АМО «Инта»	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «29» марта 2024г. № 3/542

«Приложение 4
к муниципальной программе МОГО «Инта»
«Развитие культуры и искусства»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА
РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ИЗ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Источник финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.), годы					
			Всего	2022	2023	2024	2025	2026
				год	год	год	год	год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа	Развитие культуры и искусства	всего, из них за счет средств:	1 111 264,3	226 283,3	259 043,9	250 591,4	184 761,6	190 584,1
		- федерального бюджета	3 531,7	109,5	3 349,2	73,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	489 130,7	83 496,4	104 985,6	102 894,1	98 877,3	98 877,3
		- местного бюджета	618 601,9	142 677,4	150 709,1	147 624,3	85 884,3	91 706,8
Основное мероприятие 1.1.	Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (организациями)	всего, из них за счет средств:	1 032 976,2	209 661,9	229 862,1	232 802,3	177 661,1	182 988,9
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	477 640,4	82 522,6	98 577,1	98 846,9	98 846,9	98 846,9
		- местного бюджета	555 335,9	127 139,3	131 285,0	133 955,4	78 814,2	84 142,0
Основное мероприятие 1.2	Организация общественно-значимых мероприятий, реализация новых проектов	всего, из них за счет средств:	5 888,4	1 486,4	2 272,0	2 130,0	0,0	0,0
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	5 888,4	1 486,4	2 272,0	2 130,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.1	Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений (организаций)	всего, из них за счет средств:	23 815,2	5 642,5	13 026,6	5 146,1	0,0	0,0
		- федерального бюджета	279,6	109,5	97,1	73,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	11 127,1	903,3	6 207,0	4 016,8	0,0	0,0
		- местного бюджета	12 408,5	4 629,7	6 722,5	1 056,3	0,0	0,0
Основное мероприятие 2.2	Обеспечение доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и	всего, из них за счет средств:	230,3	230,3	0,0	0,0	0,0	0,0
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	других маломобильных групп населения	- местного бюджета	230,3	230,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие А1 (2.3)	Реализация отдельных мероприятий регионального проекта «Культурная среда»	всего, из них за счет средств:	3 594,4	0,0	3 594,4	0,0	0,0	0,0
		- федерального бюджета	3 252,1	0,0	3 252,1	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	171,1	0,0	171,1	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	171,2	0,0	171,2	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3.1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	всего, из них за счет средств:	43 793,8	9 054,3	9 980,8	10 363,0	6 950,5	7 445,2
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	192,1	70,5	30,4	30,4	30,4	30,4
		- местного бюджета	43 601,7	8 983,8	9 950,4	10 332,6	6 920,1	7 414,8
Основное мероприятие 3.2	Денежные вознаграждения для одаренных детей и талантливой молодежи сферы культуры	всего, из них за счет средств:	666,0	108,0	108,0	150,0	150,0	150,0
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	666,00	108,0	108,0	150,0	150,0	150,0
Основное мероприятие 3.4	Предупреждение распространения коронавирусной инфекции	всего, из них за счет средств:	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 4.3	Создание условий для обеспечения реализации туристического продукта	всего, из них за счет средств:	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0
		- федерального бюджета	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- республиканского бюджета Республики Коми	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		- местного бюджета	200,0	0,0	200,0	0,0	0,0	0,0



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2024 года

№ 4/543

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального округа «Инта» Республики Коми

В соответствии со статьей 55 Устава муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить размеры должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

3.1. от 23.07.2018 года № 7/1196 «Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального образования городского округа «Инта»;

3.2. от 30.10.2019 № 10/1563 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.07.2018 года № 7/1196 «Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального образования городского округа «Инта»;

3.3. от 16.03.2020 № 3/381 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.07.2018 года № 7/1196 «Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителя,

главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального образования городского округа «Инта»;

3.4. от 03.02.2022 № 2/166 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.07.2018 года № 7/1196 «Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального образования городского округа «Инта»;

3.5. от 29.07.2022 № 7/1223 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 23.07.2018 года № 7/1196 «Об утверждении размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального образования городского округа «Инта».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е. Е.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми- руководитель администрации

В. А. Киселёв

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «01» апреля 2024 г. № 4/543

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителей муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела,
телерадиовещания муниципального округа «Инта» Республики Коми

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Интинский краеведческий музей»	16 990
2.	Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»	16 990
3.	Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»	16 990
4.	Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»	16 990
5.	Директор муниципального бюджетного учреждения «Интинский городской архив документов по личному составу»	15 690
6.	Директор муниципального бюджетного учреждения «Телерадиоинформационный центр»	15 690

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «01» апреля 2024 г. № 4/543

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующих обособленными структурными подразделениями муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства, архивного дела, телерадиовещания муниципального округа «Инта» Республики Коми

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Заместитель директора		
1.	Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Интинский краеведческий музей»	16 145
2.	Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»	16 145
3.	Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»	16 145
4.	Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»	16 145
Главный бухгалтер		
1.	Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»	16 145
Заведующий обособленным структурным подразделением, расположенным на территории г. Инты, на территории пгт. Верхняя Инта		
1.	Заведующий обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»	15 300
2.	Заведующий обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»	15 300
3.	Заведующий обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр народного художественного творчества «Дворец культуры и техники»	15 300
Заведующий обособленным структурным подразделением, расположенным на территории сельских населенных пунктов муниципального округа «Инта» Республики Коми		
1.	Заведующий обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»	14 445
2.	Заведующий обособленным структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурного наследия и традиционного народного творчества»	14 445



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2024 года

№ 4/550

Республика Коми, г. Инта

О межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 29 декабря 2004 года № 268 «О республиканской межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы и уплате платежей в государственные внебюджетные фонды» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11 августа 2021 года № 8/1403 «О межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды».
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 30 ноября 2021 г. № 11/1974 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 11.08.2021 № 8/1403 «О межведомственной комиссии по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В. Барабаш.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение
к постановлению
администрации МО «Инта» Республики Коми
от 01.04.2024 № 4/550

**Положение
о межведомственной комиссии по ликвидации задолженности
по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей
в государственные внебюджетные фонды**

1. Межведомственная комиссия по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды (далее - Комиссия) создается в целях выявления причин несвоевременной выплаты заработной платы, уплаты налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды для обеспечения согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, объединений работодателей и профсоюзов по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды на предприятиях и в организациях всех форм собственности, расположенных на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Положением.

3. В состав Комиссии включаются должностные лица, указанные в приложении к настоящему Положению, или лица, их замещающие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее трех должностных лиц, входящих в состав Комиссии.

4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия председателя Комиссии руководство осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не принимает участия в голосовании.

6. Секретарь комиссии формирует перечень вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, готовит материалы к заседанию Комиссии, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами, оформляет протоколы заседания Комиссии.

7. Сроки проведения заседаний Комиссии определяет ее председатель (в случае его отсутствия - заместитель председателя).

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (в случае его отсутствия - заместителя председателя) Комиссии. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) Комиссии.

9. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение работы Комиссии осуществляет администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми.

10. Задачами Комиссии являются:

1) осуществление постоянного контроля за ходом погашения работодателями просроченной задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в

государственные внебюджетные фонды на предприятиях и в организациях всех форм собственности;

2) своевременное выявление причин задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды на предприятиях и в организациях всех форм собственности;

3) содействие разработке и принятию мер по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды на предприятиях и в организациях всех форм собственности;

4) обеспечение согласованных действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, государственных внебюджетных фондов, объединений работодателей и профсоюзов при решении вопросов, связанных с обеспечением своевременной выплаты заработной платы, уплаты налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды, а также погашением задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды, легализацией трудовых отношений, на предприятиях и в организациях всех форм собственности.

11. Функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение отчетов руководителей предприятий и организаций, имеющих просроченную задолженность по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды свыше одного месяца, в том числе анализ причин образования задолженности и принимаемых мер по ее ликвидации;

2) направление в правоохранительные и надзорные органы в установленном законодательством порядке материалов о виновных действиях руководителей предприятий и организаций, имеющих задолженность по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды;

3) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства по оплате труда на предприятиях и в организациях, признанных несостоятельными (банкротами);

4) рассмотрение предложений по финансовому оздоровлению предприятий и организаций, в том числе связанных с поиском поставщиков, получателей продукции (товаров), услуг, источников кредитования;

5) определение эффективных методов воздействия на руководителей предприятий и организаций, имеющих задолженность по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды.

12. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке у предприятий и организаций независимо от форм собственности информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) приглашать в установленном порядке и заслушивать на заседании Комиссии руководителей (представителей) органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления муниципального округа «Инта» Республики Коми, предприятий и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, имеющих задолженность по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей в государственные внебюджетные фонды, о причинах ее образования и принимаемых мерах по ликвидации указанной задолженности;

3) создавать рабочие группы для подготовки заседаний Комиссии и соответствующих материалов;

4) приглашать на заседания Комиссии представителей прокуратуры города Инты и иных заинтересованных лиц.

Приложение

к положению о межведомственной комиссии по ликвидации задолженности
по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей
в государственные внебюджетные фонды
от _____ № _____

**Состав межведомственной комиссии
по ликвидации задолженности по выплате заработной платы, уплате налогов и платежей
в государственные внебюджетные фонды**

Председатель комиссии:

Киселёв В.А. Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

Заместитель председателя комиссии:

Барабаш О.В. заместитель руководителя администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми

Секретарь комиссии:

Пяткова Т.А. ведущий экономист отдела бюджетного анализа,
прогнозирования доходов и налоговой политики
администрации муниципального округа «Инта»
Республики Коми

Члены комиссии:

Торлопова В.А. заведующий отделом бюджетного анализа,
прогнозирования доходов и налоговой политики
администрации муниципального округа «Инта»
Республики Коми

Попова А.В. начальник финансового управления администрации
муниципального округа «Инта»

Грошева О.В. врио начальника отделения – старшего судебного
пристава ОСП по г. Инте старший лейтенант (по
согласованию)

Ускова Н.Н. ведущий специалист – эксперт отдела выездных
проверок в г. Инте отделения Фонда пенсионного и
социального страхования Российской Федерации по
Республики Коми (по согласованию).



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2024 года

№ 4/563

Республика Коми, г.Инта

Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами

В соответствии со статьей 55 Устава муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

2.1. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами;

2.2. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 30.04.2013 № 4/1528 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами;

2.3. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27.06.2013 № 6/2128 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников

муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами;

2.12. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31.03.2022 № 3/487 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами;

2.13. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 14.07.2022 № 7/1124 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами;

2.14. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 26.12.2022 № 12/2026 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами;

2.15. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 08.11.2023 № 11/1643 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3203 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального образования городского округа «Инта», являющихся юридическими лицами.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение
к постановлению
администрации МО «Инта»
от 01.04.2024 г. № 4/563

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами (далее – Положение), разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;
Уставом МО «Инта» Республики Коми.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами (далее по тексту - работников), порядок формирования фонда оплаты труда работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, являющихся юридическими лицами (далее по тексту – Отделов).

1.3. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с распоряжением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми «О годовой норме рабочего времени администрации МО «Инта» на соответствующий год.

1.4. Система оплаты труда работников состоит из:

1.4.1. должностного оклада;

1.4.2. выплат компенсационного характера;

1.4.3. выплат стимулирующего характера;

1.4.4. других выплат, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

1.4. Выплатами компенсационного характера являются:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1.5. Выплатами стимулирующего характера являются:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы;

2) премия по итогам работы.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину – 5 числа следующего за отчетным месяцем. Заработная плата за декабрь выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2. Порядок установления должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера

2.1. Размеры должностных окладов работникам устанавливаются в соответствии со штатным расписанием работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – МО «Инта»), являющихся юридическими лицами. Штатное расписание утверждается начальником Отдела и согласовывается с учредителем.

2.1.1. Перечень должностей работников и размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.1.2. Должностные оклады работников подлежат изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) должностных окладов работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, администрации МО «Инта».

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни работникам оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа работникам оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом необходимости дополнительных затрат (времени и труда), повышенной ответственности, выполнения заданий особой сложности и важности, исполнения должностных обязанностей с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности.

При изменении работнику должностного оклада (включая индексацию) надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы может быть пересмотрена.

Надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом Отдела.

2.4. Премирование работников производится по итогам работы за месяц в размере 16,6 процентов должностного оклада с учетом надбавок и доплат.

2.4.1. Обязательным условием премирования работников является отсутствие обоснованных жалоб и заявлений, связанных с их трудовой деятельностью, соблюдение трудовой дисциплины.

2.4.2. В качестве показателя премирования устанавливается своевременное и качественное выполнение обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

2.4.3. При несоблюдении условий премирования премия по итогам работы не начисляется. При невыполнении показателей премирования размер премии по итогам работы может быть снижен до 100 процентов. Основанием для снижения (лишения) размера премирования работнику является неисполнение им пп. 2.4.1.- 2.4.2. настоящего Положения, а также иные основания, самостоятельно определяемые начальником Отдела.

Работник должен быть ознакомлен с приказом Отдела о снижении (лишении) ему размера премии по итогам работы под роспись.

2.4.4. Начальник Отдела может повышать размер премии по итогам работы работникам в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы, поощрять проявление инициативы и оперативности в работе, участие работника в выполнении важных работ в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

2.4.5. Премия по итогам работы выплачивается на основании приказа Отдела, который согласовывается с правовым управлением администрации МО «Инта» и заместителем руководителя администрации МО «Инта» по направлению деятельности.

2.4.6. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу премия по итогам работы начисляется на заработок в одинарном размере.

2.4.7. Премия по итогам работы устанавливается по оценке деятельности работника на основании представления главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера), оформляется приказом Отдела.

3. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников

3.1. При формировании планового фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

3.1.1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы - в размере не более тридцати месячных должностных окладов;

3.1.2. премии по итогам работы - в размере двух месячных должностных окладов с учетом надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы.

3.2. Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
работников централизованных бухгалтерий отраслевых отделов администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
являющихся юридическими лицами

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
работников централизованной бухгалтерии отраслевых отделов администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми,
являющихся юридическими лицами

Наименование должностей	Должностной оклад в месяц (в рублях)
Главный бухгалтер	7 678
Заместитель главного бухгалтера	6 647
Ведущий экономист	6 647
Ведущий бухгалтер	6 647



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2024 года

№ 4/564

Республика Коми, г. Инта

Об эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» «Республики Коми»

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», Закона Республики Коми от 19 октября 1999 г. № 48-РЗ «О защите населения и территорий Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях планирования, организации и проведения эвакуационных мероприятий в мирное время и особый период на территории муниципального округа «Инта», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - МО «Инта»), согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав эвакуационной комиссии МО «Инта», согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии МО «Инта», согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

2.1. от 21 июня 2022 г. № 6/977 «Об эвакуационной комиссии муниципального образования городского округа «Инта»;

2.2. от 14 сентября 2023 г. № 9/1343 « О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 21 июня 2022 г. № 6/977 «Об эвакуационной комиссии муниципального образования городского округа «Инта».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Г.И. Николаева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение 1
к постановлению администрации
МО «Инта»
от «01» апреля 2024 г. № 4/564

Положение об эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Положение об эвакуационной комиссии МО «Инта» (далее – Положение) определяет порядок создания, состав, цели и основные задачи эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» в мирное время и особый период.

1.2. Эвакуационная комиссия МО «Инта» (далее – комиссия) создается заблаговременно (в мирное время) в целях организации планирования, подготовки и проведения эвакуации и рассредоточения населения МО «Инта» из зон возможных опасностей в безопасные районы и является постоянно действующим организующим и консультативным органом.

1.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководитель администрации. Непосредственное руководство комиссией возлагается на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» – председателя эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – председатель комиссии).

1.4. В состав комиссии включаются руководящий состав администрации МО «Инта», представители служб гражданской обороны, работники других организаций, обеспечивающие проведение эвакуационных мероприятий.

1.5. Состав комиссии утверждается постановлением администрации МО «Инта».

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами от 12 февраля 1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2023 г. № 2056 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и администрации МО «Инта», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Задачи комиссии в мирное время:

1) разработка совместно с отраслевыми и функциональными органами администрации МО «Инта», службами гражданской обороны, организациями, Плана первоочередного жизнеобеспечения населения МО «Инта» к Плану действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МО «Инта», Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей МО «Инта» к Плану гражданской обороны и защиты населения муниципального округа «Инта»;

2) определение количества и выбор маршрутов эвакуации населения МО «Инта» транспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

3) ведение учета населения МО «Инта», подлежащего эвакуации в безопасные районы;

4) взаимодействие с органами военного управления по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

5) участие в тренировках, учениях, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

б) организация проверок готовности эвакуационных органов.

2.2. Задачи комиссии при переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) контроль за приведением в готовность эвакуационных органов, проверка системы оповещения и информирования населения МО «Инта» об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих в особый период, на территории МО «Инта»;

2) уточнение Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей МО «Инта» и обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) осуществление контроля за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам людей;

4) уточнение, совместно с транспортными организациями и иными собственниками транспортных средств, порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для вывоза населения МО «Инта», на пункты временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения;

2.3. Задачи комиссии при проведении эвакуационных мероприятий в период действия военного положения по распоряжению Председателя Правительства РФ, а в отдельных случаях, требующих незамедлительных действий, по решению Главы Республики Коми, Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации:

1) доведение распоряжения и задач на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационных органов;

2) установление непрерывного взаимодействия с эвакуационными органами, службами гражданской обороны, организациями, на территории МО «Инта» и с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

3) осуществление контроля за ходом оповещения населения МО «Инта» о начале эвакуации и подачи транспорта;

2.4. Задачи комиссии при проведении эвакуационных мероприятий:

1) руководство работой эвакуационных органов по сбору эвакуируемого населения МО «Инта» и отправкой его в пункты временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения транспортом и пешим порядком;

2) осуществление контроля за выполнением почасового графика проведения эвакуации и рассредоточения населения и работников организаций МО «Инта»;

3) организация регулирования движения и поддержания общественного порядка на территории МО «Инта» в ходе эвакуационных мероприятий;

4) сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения МО «Инта», представление докладов о ходе эвакуации Главе муниципального округа «Инта» «Республики Коми» – руководителю администрации;

5) предоставление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий в эвакуационную комиссию субъекта РФ.

2.5. Задачи комиссии при проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

1) организация совместной работы с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации МО «Инта» по вопросам эвакуации населения МО «Инта»;

2) организация работы по оповещению и информированию населения МО «Инта», подлежащего эвакуации;

3) организация взаимного обмена информацией о ходе проведения эвакуационных мероприятий с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации МО «Инта»;

4) организация вывоза (вывода) населения МО «Инта» в места его временного размещения, а также организация учета эвакуированного населения МО «Инта»;

5) организация первоочередного обеспечения эвакуированного населения МО «Инта» продовольствием, водой, вещевым имуществом в местах временного размещения;

6) организация работы по возвращению эвакуированного населения МО «Инта» в места постоянного проживания.

7) взаимодействие с оперативной группой по эвакуации.

2.6. Вопросы выполнения эвакуационных мероприятий МО «Инта» в чрезвычайных ситуациях в мирное время рассматриваются на плановых и внеплановых заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Инта».

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у отраслевых и функциональных органов администрации МО «Инта», организаций, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам рассредоточения и эвакуации населения и работников организаций МО «Инта»;

2) заслушивать должностных лиц органов администрации МО «Инта», должностных лиц организаций, расположенных на территории МО «Инта» по вопросам рассредоточения и эвакуации населения и работников организаций, проводить в установленном порядке совещания с представителями эвакуационных органов;

3) участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения и работников организаций МО «Инта»;

4) в пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий, обязательных для выполнения организациями, расположенными и осуществляемыми хозяйственную деятельность на территории МО «Инта», независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

5) осуществлять контроль за деятельностью подчиненных эвакуационных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовке к проведению эвакуационных мероприятий;

6) проводить проверки по организации планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в организациях, независимо от их организационно-правовой формы, находящихся и осуществляющих хозяйственную деятельность на территории МО «Инта», с привлечением специалистов администрации МО «Инта».

3.2. Комиссия обязана:

1) участвовать в мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов рассредоточения и эвакуации населения МО «Инта»;

2) принимать решения, в пределах своей компетенции, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.

4. Состав комиссии и порядок ее работы

4.1. Эвакуационную комиссию МО «Инта» возглавляет заместитель руководителя администрации МО «Инта». Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного времени и особого периода.

4.2. В состав комиссии входят руководители и специалисты отраслевых и функциональных органов администрации МО «Инта», организаций расположенных на территории МО «Инта».

4.3. В соответствии с задачами комиссии в ее состав входят:

1) группа управления эвакуацией;

2) группа оповещения и связи;

3) группа транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий;

4) группа учета эвакуируемого населения и организаций;

5) группа обеспечения эвакуируемого населения (представители служб гражданской обороны и организаций).

4.4. Задачи групп, входящих в состав комиссии:

1) группа управления эвакуацией осуществляет общее руководство деятельностью всех групп, входящих в состав комиссии;

2) группа оповещения и связи обеспечивает готовность системы оповещения и информирования населения МО «Инта» об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории МО «Инта», организацию и поддержание связи с эвакуационной комиссией, пунктами временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения, сборными эвакуационными пунктами, приёмным эвакуационным пунктом;

3) группа транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий осуществляет планирование и подготовку транспортных средств, а также маршрутов эвакуации населения МО «Инта»;

4) группа учета эвакуируемого населения и организаций осуществляет сбор и корректировку данных о численности всех категорий населения МО «Инта», подлежащего эвакуации в безопасные районы, сбор, обобщение, анализ и представление информации о ходе проведения эвакуационных мероприятий председателю комиссии;

5) группа обеспечения эвакуируемого населения МО «Инта» обеспечивает планирование и контроль осуществления первоочередного всестороннего обеспечения эвакуируемого населения МО «Инта».

4.5. Председатель комиссии является непосредственным начальником для всех членов комиссии. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии, руководящим составом эвакуационных органов.

Председатель комиссии осуществляет непосредственное руководство комиссией, разработку планирующих документов по эвакуации населения МО «Инта», а также проведение эвакуационных мероприятий.

4.6. Председатель комиссии обязан:

4.6.1. В мирное время:

1) организовать и контролировать работу комиссии;

2) организовать работу комиссии по разработке совместно с отраслевыми и функциональными органами администрации МО «Инта», службами гражданской обороны, организациями, Плана первоочередного жизнеобеспечения населения МО «Инта» к Плану действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера МО «Инта», Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей МО «Инта» к Плану гражданской обороны и защиты населения муниципального округа «Инта»;

3) руководить работой по разработке Плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей МО «Инта», оказывать методическую помощь и изучать состояние готовности эвакуационных органов к выполнению эвакуационных мероприятий;

4) периодически по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, уточнять схему оповещения и проводить проверку оповещения и сбора членов комиссии по сигналам оповещения гражданской обороны;

5) проводить плановые заседания комиссии с составлением протоколов заседаний по вопросам планирования, проведения и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, подготовки пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения, в случае необходимости проводить экстренные заседания;

6) организовать взаимодействие с отраслевыми и функциональными органами администрации МО «Инта», органами военного управления, службами гражданской обороны, организациями по вопросам планирования, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

7) анализировать состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовить предложения Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации по их совершенствованию;

8) руководить работой по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения МО «Инта» автомобильным транспортом, а также маршрутов эвакуации пешим порядком;

9) организовать учет населения МО «Инта», подлежащих эвакуации в безопасные районы;

10) участвовать в учениях и тренировках по гражданской обороне, проводимых администрацией МО «Инта», Комитетом Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, Главным управлением МЧС России по Республике Коми, с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;

11) организовать проведение занятий с личным составом комиссии;

12) проводить работу по созданию, комплектованию и подготовке сотрудников пунктов временного размещения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях населения;

13) своевременно представлять информацию по запросам в эвакуационную комиссию Республики Коми.

4.6.2. При переводе гражданской обороны с мирного времени на особый период:

1) организовать контроль над приведением в готовность эвакуационных органов, состоянием системы оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, на территории МО «Инта»;

2) организовать контроль над приведением в готовность имеющихся защитных сооружений к выполнению задач по эвакуации населения МО «Инта» и его первоочередному жизнеобеспечению;

3) уточнить порядок взаимодействия с органами военного управления, службами гражданской обороны, организациями на территории МО «Инта» по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

4) доложить Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации о готовности к проведению эвакуации населения МО «Инта» развернутых пунктов временного размещения, сборных эвакуационных пунктов, приёмного эвакуационного пункта.

4.6.3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1) получить у Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;

2) организовать работу комиссии по оповещению населения МО «Инта» о начале эвакуации;

3) лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех руководителей эвакуационных органов;

4) определить членам комиссии задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

5) организовать взаимный обмен информацией с эвакуационной комиссией Республики Коми, эвакуационными органами, службами гражданской обороны, организациями на территории МО «Инта» и с органами военного управления по вопросам организации, обеспечения и проведения эвакуационных мероприятий;

6) собирать и обобщать данные о ходе эвакуации и систематически докладывать их Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации.

4.6.4. В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

1) уточнять при необходимости задачи на проведение эвакуационных мероприятий у Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации;

2) доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

3) осуществлять сбор и обобщение данных о ходе эвакуации населения МО «Инта», представлять доклады о ходе эвакуации Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации;

4) своевременно представлять донесения в эвакуационную комиссию Республики Коми, а в случае срыва эвакуационных мероприятий докладывать немедленно;

5) обобщать при необходимости данные обстановки и готовить предложения по уточнению (изменению) решения на дальнейшие действия по проведению и обеспечению эвакуационных мероприятий;

6) доложить Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации и в эвакуационную комиссию об окончании эвакуационных мероприятий, представить итоговое донесение;

7) провести комплекс мероприятий по возвращению населения МО «Инта» в места постоянного проживания с получением распоряжения об отмене эвакуации.

4.6.5. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера мирного времени:

1) организовать работу комиссии совместно с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности администрации МО «Инта» по вопросам эвакуации населения МО «Инта»;

2) выполнять задачи поставленные на заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Инта».

3) организовать работу по возвращению эвакуированного населения МО «Инта» в места постоянного проживания.

4.7. Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, начальников и членов групп эвакуационной комиссии утверждаются Главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации, разрабатывает и подписывает председатель комиссии, согласовываются с начальником Управления по делам ГО, АТ и ПБ администрации МО «Инта».

4.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом.

План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, согласовывается с начальником Управления по делам ГО, АТ и ПБ администрации МО «Инта» и в срок до 25 декабря утверждается Главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации.

4.9. Заседания комиссии проводит председатель либо по его поручению заместитель председателя комиссии.

4.10. К подготовке материалов заседания комиссии могут в установленном порядке привлекаться представители отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта», руководители и специалисты организаций, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку заседания.

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.13. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии. В протоколе комиссии излагается содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. Протокол комиссии (выписка из протокола комиссии) направляется секретарем комиссии, в течение трех рабочих или календарных дней со дня проведения заседания комиссии, эвакуационным органам и (или) подведомственным организациям для исполнения в части их касающейся. Решения комиссии являются обязательными к исполнению эвакуационными органами и подведомственными организациями.

Состав эвакуационной комиссии
муниципального округа «Инта» Республики Коми

1.1. Группа управления

- Моторина
Елена Ефимовна – заместитель руководителя администрации МО «Инта»
(председатель комиссии)
- Маликова
Елена Михайловна – начальник Управления по делам ГО, АТ и ПБ
администрации МО «Инта» (заместитель председателя
комиссии)
- Мешкова
Оксана Александровна – старший инспектор Управления по делам ГО, АТ и ПБ
администрации МО «Инта» (секретарь комиссии)

1.2. Группа оповещения и связи

- Николаев
Илья Юрьевич – начальник Сервисного участка г. Инта Коми филиала ПАО
«Ростелеком» (начальник группы) (по согласованию)
- Лузай
Елена Степановна – директор МБУ «ТРИЦ» (заместитель начальника группы)
- Хатмуллин
Марат Фаузиевич – начальник ЕДДС администрации МО «Инта» (член группы)

1.3. Группа транспортного обеспечения эвакуационных мероприятий

- Машинкина
Светлана Николаевна – заведующий отделом промышленности, транспорта, связи и
жилищно-коммунальной сферы администрации МО «Инта»
(начальник группы)
- Суднищиков
Дмитрий Юрьевич – ведущий инженер отдела промышленности, транспорта,
связи и жилищно-коммунальной сферы администрации МО
«Инта» (заместитель начальника группы)
- Кученко
Пётр Петрович – инженер отдела промышленности, транспорта, связи и
жилищно-коммунальной сферы администрации МО «Инта»
(член группы)

1.4. Группа учёта эвакуируемого населения и организаций

- Кузьмина
Надежда Петровна – главный специалист отдела по кадровой работе
администрации МО «Инта» (начальник группы)
- Федоров
Дмитрий Геннадьевич – старший инспектор Управления по делам ГО, АТ и ПБ
администрации МО «Инта» (заместитель начальника
группы)
- Скорнякова
Людмила Владимировна – старший инспектор общего отдела администрации МО
«Инта» (член группы)
- Беляева Светлана
Анатольевна – старший инспектор общего отдела администрации МО
«Инта» (член группы)

1.5. Группа обеспечения (представители служб ГО объектов экономики)

Михеев Сергей Николаевич	– заместитель начальника ОМВД России «Интинский» (начальник группы) (по согласованию)
Фомичев Алексей Витальевич	– начальник 33 ПСЧ 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Коми (заместитель начальника группы) (по согласованию)
Литвинович Николай Николаевич	военный комиссар города Инта Республики Коми (член группы) (по согласованию)
Евстигнеев Сергей Александрович	– начальник ОВО по г. Инте – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми» (член группы) (по согласованию)
Круглова Эвелина Олеговна	– начальник Отдела образования администрации МО «Инта» (член группы) (по согласованию)
Батманова Анна Владимировна	– заведующий отделом социального обслуживания на дому «Комплексного центра социальной защиты населения города Инты» (член группы) (по согласованию)
Попова Ольга Евгеньевна	– начальник Отдела культуры АМО «Инта» (член группы) (по согласованию)
Данилов Олег Антонович	– заместитель главного врача по лечебной части ГБУЗ РК «Интинская ЦГБ» (член группы) (по согласованию)
Пиотрович Александр Сергеевич	– технический директор – главный инженер Интинской ТЭЦ филиал «Коми» ПАО «Т Плюс» (член группы) (по согласованию)
Жвакин Александр Герасимович	– начальник Интинского района электрических сетей Производственного отделения Воркутинские электрические сети Филиала ПАО «Россети Северо-запад» в Республике Коми (член группы) (по согласованию)
Нестерович Галина Александровна	– инженер ГО и ЧС ООО «ТеплоЭнергия» (член группы) (по согласованию)
Баженина Ольга Николаевна	– инженер отдела охраны труда, техники безопасности и гражданской обороны ООО «Акваград» (по согласованию)
Потапова Наталья Александровна	– старший инспектор сектора изучения потребительского рынка и развития предпринимательства администрации МО «Инта» (член группы) (по согласованию)

Примечания:

1. Каждый член эвакуационной комиссии МО «Инта» обязан своевременно информировать председателя комиссии через секретаря комиссии об изменении своей должности по месту работы, номеров служебного, домашнего и сотового телефона, домашнего адреса.

2. Время сбора членов эвакуационной комиссии МО «Инта» по сигналу «ОБЪЯВЛЕН СБОР» в кабинете у председателя эвакуационной комиссии МО «Инта» - 1 час 30 мин.

Приложение 3
к постановлению администрации
МО «Инта»
от «01» апреля 2024 г. № 4/564

Функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии муниципального округа «Инта» Республики Коми

Председатель эвакуационной комиссии МО «Инта» осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработкой планирующих документов по эвакуации и проведением эвакуационных мероприятий. Его решения являются обязательными для исполнения всеми членами комиссии и руководящим составом эвакуационных органов МО «Инта».

Председатель комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по эвакуации и рассредоточению населения, материальных и культурных ценностей МО «Инта» в безопасном районе;
- за организацию работы эвакуационной комиссии МО «Инта» в мирное время и особый период;
- за планирование и организацию подготовки членов эвакуационной комиссии к выполнению своих обязанностей;
- за организацию проведения мероприятий по эвакуации населения МО «Инта», материальных и культурных ценностей в безопасный район.

Председатель эвакуационной комиссии МО «Инта» подчиняется Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации.

Председатель эвакуационной комиссии обязан:

1. В мирное время:

- организовывать и контролировать работу эвакуационной комиссии МО «Инта» и ее групп в соответствии с годовым планом;
- организовать совместно с Управлением по делам ГО, АТ и ПБ администрации МО «Инта» разработку плана эвакуации и рассредоточения населения, материальных и культурных ценностей МО «Инта», других необходимых документов, а также их ежегодное уточнение;
- организовать работу комиссии по разработке планов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий и мероприятий по подготовке к размещению эвакуируемого населения в безопасном районе;
- организовать работу комиссии по определению количества и выбору мест размещения (дислокации) сборных эвакуационных пунктов, приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения (далее - эвакуационные органы);
- организовать работу по определению количества и выбору маршрутов эвакуации населения МО «Инта»;
- организовать учет транспортных средств организаций, расположенных на территории МО «Инта», и распределение их между сборными эвакуационными пунктами для обеспечения перевозок населения МО «Инта» при его эвакуации и рассредоточении;
- организовать учет населения МО «Инта» и организаций, подлежащих эвакуации и рассредоточению;
- организовать работу комиссии по анализу планов эвакуации организаций;
- лично участвовать в учениях по гражданской обороне и защите населения с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакуационных мероприятий;
- в случае необходимости проводить заседание эвакуационной комиссии;
- организовывать проведение занятий с личным составом комиссии согласно программе подготовки комиссии;
- организовать контроль за созданием, комплектованием и подготовкой сотрудников подчиненных эвакуационных органов;

- организовать контроль за ходом разработки планов эвакуации в организациях, расположенных на территории МО «Инта»;
- организовать взаимодействие с органами, уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны, военного управления, по вопросам планирования, организации проведения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения;
- осуществлять подбор работников и распределять их по должностям в комиссии;
- изучать возможности безопасных районов по размещению эвакуируемого населения МО «Инта»;
- организовать и отработать систему оповещения и сбора членов комиссии;
- организовать проверки готовности подчиненных эвакуационных органов и служб;
- организовывать своевременное представление отчетных документов в эвакуационную комиссию Республики Коми;
- организовать выполнение установленных правил работы, хранения и обращения с секретными и служебными документами, требований, обеспечивающих режим секретности;
- анализировать состояние планирования эвакуационных мероприятий и готовить предложения Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителю администрации по их совершенствованию.

2. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение:

- организовывать контроль за приведением в готовность подчиненных эвакуационных органов, проверку схем оповещения и связи;
- организовать работу комиссии по уточнению категорий и численности эвакуируемого населения;
- организовать работу групп комиссии, эвакуационных органов, объектовых эвакуационных комиссий по выполнению подготовительных мероприятий к проведению частичной и общей эвакуации;
- организовать работу по уточнению плана эвакуации, расчетов и графиков на эвакуацию и порядка осуществления всех видов обеспечения эвакуации;
- организовать работу по подготовке к развертыванию эвакуационных органов;
- организовывать контроль за подготовкой транспортных средств к эвакуационным перевозкам населения, организацией инженерного оборудования;
- организовать работу комиссии по уточнению порядка использования всех видов транспорта, выделяемого для эвакуации населения МО «Инта»;
- организовать работу комиссии по контролю за приведением в готовность имеющихся защитных сооружений в районах расположения эвакуационных органов МО «Инта»;
- уточнить порядок взаимодействия эвакуационной комиссии с администрациями эвакуационных органов, органами военного управления и транспортными организациями при проведении эвакуационных мероприятий;
- организовать развертывание и готовность к работе эвакуационных органов по установленной готовности гражданской обороны;
- организовать работу по контролю над выдачей населению средств индивидуальной защиты;
- доложить Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации и в эвакуационную комиссию Республики Коми о ходе подготовки эвакуационных органов и транспортных организаций к проведению эвакуационных мероприятий.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- с получением сигнала «Объявлен сбор» прибыть на пункт управления Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации. О своем прибытии доложить Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации и получить у него задачу на выполнение эвакуационных мероприятий;
- лично проконтролировать доведение сигнала о начале эвакуации до всех исполнителей;
- собрать членов комиссии и поставить им задачи на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения частичной или общей

эвакуации;

- ввести в действие план эвакуации населения, графики на эвакуацию и все виды обеспечения эвакуации;

- организовать работу комиссии по оповещению населения о начале эвакуации и подаче транспорта на сборные эвакуационные пункты;

- организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации с подчиненными эвакуационными органами;

- организовать работу комиссии по проведению эвакуационных мероприятий с органами военного управления и соответствующими спасательными службами гражданской обороны МО «Инта»;

- доложить Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации и в эвакуационную комиссию Республики Коми о начале эвакуации.

4. В ходе проведения эвакуационных мероприятий:

- периодически уточнять задачи на проведение эвакуационных мероприятий у Главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации о начале эвакуации;

- доводить задачи на проведение эвакуационных мероприятий до исполнителей;

- контролировать выполнение почасового графика проведения эвакуационных мероприятий;

- организовать работу комиссии по ведению учета подачи транспорта на сборные эвакуационные пункты;

- организовать инженерную защиту и охрану эвакуируемого населения на эвакуационных органах МО «Инта» и в пути следования в безопасные районы размещения;

- организовать работу комиссии по взаимодействию с приемными эвакуационными пунктами безопасных районов по вопросам приема и размещения эвакуируемого населения МО «Инта»;

- организовать работу комиссии по вывозу в безопасные районы материально-технических средств, культурных ценностей, уникального оборудования и имущества;

- организовать работу по представлению донесений в эвакуационную комиссию Республики Коми согласно табелю срочных донесений, а в случае срыва эвакуационных мероприятий - докладывать немедленно;

- доложить Главе муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителю администрации об окончании эвакуационных мероприятий.

5. При проведении эвакуации в чрезвычайных ситуациях мирного времени:

- организовать оповещение и сбор членов комиссии;

- организовать совместную работу эвакуационной комиссии с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности г.Инта по эвакуации населения;

- ввести в действие варианты (в зависимости от вида ЧС) плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории МО «Инта»;

- поставить задачи членам комиссии на выполнение мероприятий по эвакуации и организовать их работу по управлению ходом проведения эвакуации;

- организовать работу комиссии по оповещению и информированию подлежащего эвакуации населения МО «Инта»;

- организовать взаимный обмен информацией о ходе проведения эвакуации населения с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности г. Инта;

- организовать работу комиссии по вывозу населения в места его временного размещения, а также организовать учет эвакуированного населения;

- организовать работу комиссии по первоочередному обеспечению эвакуированного населения для его проживания в местах временного размещения;

- организовать работы по возвращению эвакуированного населения в места постоянного проживания.



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2024 года

№ 4/565

Республика Коми, г. Инта

О создании постоянно действующей межведомственной рабочей группы по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

В целях реализации закона Республики Коми от 06 октября 2006 года № 82-РЗ «О некоторых вопросах в области пожарной безопасности на территории Республики Коми», в соответствии с Распоряжением Председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Республики Коми от 28 апреля 2023 года № 10 «Об утверждении Порядка организации тушения ландшафтных (природных) пожаров муниципальных образований Республики Коми силами и средствами Коми республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей межведомственной рабочей группе по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав постоянно действующей межведомственной рабочей группе по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 22 мая 2023 года № 5/720 «О создании постоянно действующей межведомственной рабочей группы по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории МОГО «Инта».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Николаева Г.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководитель администрации

В.А. Киселёв

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта»
Республики Коми
от «01» апреля 2024г. № 4/565

Положение
о постоянно действующей межведомственной рабочей группе по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая межведомственная рабочая группа по координации работы по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – рабочая группа), является координационным органом Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее – Комиссия), образованным в целях обеспечения в период пожароопасного сезона координации работы в области тушения ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, иными органами, организациями и гражданами.

1.2. Рабочая группа функционирует на базе администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми. В состав рабочей группы могут входить представители и специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также по согласованию, руководители (заместители руководителей) органов управления подразделений всех видов пожарной охраны, организаций и предприятий, предоставляющих силы и средства для тушения ландшафтных (природных) пожаров, представители иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных учреждений и ведомств, учреждений и организаций различных форм собственности взаимодействующих по вопросам обеспечения организации тушения ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

1.3. Руководство деятельности рабочей группы осуществляет заместитель председателя Комиссии – первый заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Николаев Г.И.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми в области обеспечения пожарной безопасности и тушения ландшафтных (природных) пожаров, протоколами Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Республики Коми, протоколами Комиссии

муниципального округа «Инта» Республики Коми, постановлениями администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.5. При осуществлении своей деятельности рабочая группа в установленном порядке взаимодействует с Комиссией, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, организациями и гражданами участвующими в мероприятиях по тушению ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2. Основные задачи, функции и права

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. Уточнение перечня организаций и их руководителей, с которыми организуется взаимодействие по выделению сил и средств на тушение ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2.1.2. Уточнение комплектования групп, оснащения техникой, имуществом, средствами пожаротушения (связи, видеонаблюдения), горюче смазочными материалами;

2.1.3. Планирование мероприятий по реагированию в соответствии с прогнозом складывающейся гидрометеорологической обстановки, классом пожарной опасности и уровнем погодной опасности на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;

2.1.4. Подготовка предложений по маневрированию и применению сил и средств в случае ухудшений пожароопасной обстановки;

2.1.5. Инициирование проведения внеплановых заседаний Комиссии.

2.2. Рабочая группа, в рамках, возложенных на нее задач, осуществляет в соответствии с законодательством следующие функции:

2.2.1. Сбор и анализ информации о наличии и комплектовании групп, оснащении техникой, имуществом, средствами пожаротушения (связи, видеонаблюдения), горюче смазочными материалами, о проведении профилактических противопожарных мероприятий организациями всех форм собственности и гражданами на землях и земельных участках, находящихся в их собственности или аренде, на которых возможно возникновение ландшафтных (природных) пожаров;

2.2.2. Подготовка на основании анализа информации и предложений для принятия решений Комиссией;

2.2.3. Подготовка и направление предложений о проведении профилактических противопожарных мероприятий, планированию сил и средств пожаротушения и действий при ликвидации ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми в организации всех форм собственности и гражданам на землях и земельных участках, находящихся в их собственности или аренде, на которых возможно возникновение ландшафтных (природных) пожаров;

2.2.4. Осуществление прогнозирования возникновения и развития возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с возникновением ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми. Информирование Комиссии о прогнозе чрезвычайной ситуации и подготовка предложений о принятии мер по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций;

2.2.5. Осуществление взаимодействия с Комиссией, оперативными штабами по ликвидации лесных пожаров, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, руководителями организаций всех форм собственности по вопросам предотвращения и тушения ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2.3. При осуществлении своей деятельности рабочая группа имеет право в установленном порядке:

2.3.1. Запрашивать необходимые материалы и информацию в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей организаций всех форм собственности, граждан на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2.3.2. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей организаций всех форм собственности и граждан по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2.3.3. Привлекать для участия в работе рабочей группы руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководителей организаций всех форм собственности и граждан по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

2.3.4. Направлять представителей рабочей группы на места тушения ландшафтных (природных) пожаров возникших на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми, для организации взаимодействия и координации действий рабочей группы с руководителем тушения ландшафтных (природных) пожаров.

3. Структура рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждает глава муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководитель администрации.

3.2. Рабочая группа состоит из:

- 1) руководителя рабочей группы;
- 2) членов рабочей группы.

3.3. Руководителем рабочей группы является первый заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Николаев Г.И.

3.4. В состав рабочей группы могут включаются руководители (заместители руководителей) органов управления подразделений всех видов пожарной охраны, руководители (заместители руководителей) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, руководители (заместители руководителей) отраслевых (функциональных) администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, руководители (заместители руководителей) организаций и предприятий, предоставляющих силы и средства для тушения ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

3.5. Руководитель рабочей группы:

- 1) Осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
- 2) Утверждает план деятельности рабочей группы и другие документы по вопросам внутренней организации деятельности рабочей группы;
- 3) Организует межведомственное взаимодействие в целях локализации и ликвидации ландшафтных (природных) пожаров на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- 4) Дает поручения членам рабочей группы по вопросам относящимся к компетенции рабочей группы;
- 5) Решает иные вопросы связанные с деятельностью рабочей группы, в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Члены рабочей группы:

- 1) Участвуют в заседаниях рабочей группы, предлагают вопросы для обсуждения на заседаниях рабочей группы;
- 2) Участвуют в обсуждении проектов решений рабочей группы, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых рабочей группой вопросов;
- 3) Участвуют в сборе и анализе необходимой информации в пределах компетенции рабочей группы;
- 4) Решают иные вопросы, связанные с деятельностью рабочей группы, в соответствии с настоящим Положением.

3.7. На заседаниях рабочей группы могут присутствовать иные лица, приглашенные для участия в обсуждении конкретных вопросов повестки заседания рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по решению руководителя рабочей группы в здании администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми и оформляются протоколами.

4.2. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании членов рабочей группы.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта»
Республики Коми
от «01» апреля 2024г. № 4/565

Состав
постоянно действующей межведомственной рабочей группы по координации работы по
тушению ландшафтных (природных) пожаров
на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми

Руководитель рабочей группы:

Николаев

Григорий Иванович

- Первый заместитель руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

Заместитель руководителя
рабочей группы:

Маликова

Елена Михайловна

- Начальник Управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

Секретарь:

Федоров

Дмитрий Геннадьевич

- Старший инспектор Управления по делам гражданской обороны, антитеррористической и пожарной безопасности администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

Члены рабочей группы:

Попова

Ольга Евгеньевна

- Начальник Отдела культуры администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

Круглова

Эвелина Олеговна

- Начальник Отдела образования администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

Юкса

Ольга Александровна

- Начальник Отдела спорта администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

Бацура

Мария Ивановна

- Старший инспектор сектора по работе с территориями администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (пгт. Верхняя Инта)

Хозяинов

Геннадий Мисаилович

- Старший инспектор сектора по работе с территориями администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (с. Петрунь)

Филиппова

Надежда Валерьевна

- Старший инспектор сектора по работе с территориями администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (пст. Абезь)

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Беляева
Надежда Сергеевна | – Старший инспектор сектора по работе с территориями администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (с. Адзьвавом) |
| Истомина
Ирина Яковлевна | Старший инспектор сектора по работе с территориями администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (с. Косьювом) |
| Фомичев
Алексей Витальевич | – Начальник 33 ПСЧ 3 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Республике Коми (по согласованию) |
| Рыжиков
Виталий Дмитриевич | – Начальник Отделения надзорной деятельности и профилактической работы г. Инты УНД и ПР ГУ МЧС России по Республике Коми (по согласованию) |
| Артемьев
Евгений Александрович | – Начальник отряда противопожарной службы Республики Коми № 20 (по согласованию) |
| Рассказов
Святослав Николаевич | – Начальник ОМВД России «Интинский» (по согласованию) |
| Соколовский Геннадий
Владимирович | – Начальник Интинского городского отдела по охране окружающей среды Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (по согласованию) |
| Мартынов
Олег Александрович | – Лесничий Интинского участкового лесничества ГКУ РК «Печорское лесничество» (по согласованию) |

ПРОТОКОЛ № 1
публичных слушаний муниципального округа «Инта» Республики Коми

от 01 апреля 2024 года

г. Инта, Республика Коми

Здание администрации, актовЫй зал
Начало публичных слушаний 14.00 часов
Окончание публичных слушаний 14.20 часов

Организатор публичных слушаний: глава муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководитель администрации.

Инициатор проведения публичных слушаний: глава муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководитель администрации (постановление главы муниципального округа «Инта» Республики Коми от 12.03.2024 № 3/12-П «О назначении публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми» опубликовано в периодическом печатном издании «Информационный вестник» от 13.03.2024 № 19 (114)).

Общее количество участников публичных слушаний: 10 человек.

Повестка дня публичных слушаний:

О рассмотрении проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Докладчик по теме проведения публичных слушаний: Румянцева И.И. - начальник отдела земельных отношений и градостроительства МКУ «Агентство по управлению муниципальным имуществом» муниципального округа «Инта» Республики Коми. - Внесение изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Инта» предусматривается по следующим вопросам.

1. В связи с изменением статуса муниципального образования городского округа «Инта» на статус «муниципальный округ «Инта» Республики Коми согласно Закону Республики Коми от 24.04.2023 № 30-РЗ «О наделении муниципального образования городского округа «Инта» статусом муниципального округа и внесении в связи с этим изменений в Закон Республики Коми «О территориальной организации местного самоуправления в Республике Коми», необходимо внести изменения в текстовую и графическую части Правил землепользования и застройки путем их переутверждения в новой редакции в соответствии с новым статусом муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2. В соответствии с нормами вступившего в силу 04.08.2023 Федерального закона № 438-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» статью 24 Правил землепользования и застройки необходимо дополнить основаниями для рассмотрения главой местной администрации вопроса о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, в частности, таким основанием теперь может быть несоответствие сведений о местоположении границ населенных пунктов (в том числе в случае выявления пересечения границ населенного пункта (населенных пунктов) с границами земельных участков), которые содержатся в документах территориального планирования, содержащемся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных населенных пунктов, которое было изменено в соответствии с федеральным законом при внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах населенных пунктов.

Внесение представленных изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми не потребует дополнительных затрат из бюджета муниципального округа «Инта».

Вопрос, вынесенный на голосование: Об одобрении проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Результаты голосования: Всего участвовало в голосовании - 10 человек.

«За» - 10 человек.

«Против» - 0 человек.

«Воздержались» - 0 человек.

Решение: Одобрить проект Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Председатель организационного комитета
по организации и проведению публичных слушаний

Е.Е. Моторина

Секретарь организационного комитета
по организации и проведению публичных слушаний

С.В. Мешкова

Заключение
по проведению публичных слушаний по вопросу рассмотрения
проекта Правил землепользования и застройки
муниципального округа «Инта» Республики Коми

от 01 апреля 2024 года

г. Инта, Республика Коми

На основании постановления главы муниципального округа «Инта» Республики Коми – руководителя администрации от 12.03.2024 № 3/12-П «О назначении публичных слушаний по вопросу рассмотрения проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми», 01 апреля 2024 года состоялись публичные слушания.

На публичных слушаниях было принято **РЕШЕНИЕ:**

Одобрить проект Правил землепользования и застройки муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Заместитель председателя организационного комитета
по организации и проведению публичных слушаний

Е.Е. Моторина

Секретарь организационного комитета
по организации и проведению публичных слушаний

С.В. Мешкова

Учредитель – администрация муниципального образования городского округа «Инта»

Главный редактор – Синакаева Т.В., г. Инта, ул. Горького, д.16, тел. 6-14-74

Тираж – 27 экз.