ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

09 АВГУСТА 2019 ГОДА **№22**

ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Оповещение о начале публичных слушаний

С целью получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401054:391, расположенного по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Щетинкина, д. 109, данный вопрос подлежит рассмотрению на публичных слушаниях. В качестве информационных материалов представлена схема организации земельного участка.

Публичные слушания (собрание участников публичных слушаний) по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 24:13:2401054:391, расположенного по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Щетинкина, д. 109 состоятся 02.09.2019 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5, актовый зал.

Экспозицию проекта подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях (представленных материалов) и консультирование посетителей проводится с 12.08.2019 г. по 30.08.2019 по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5, каб. 203, понедельник - пятница с 08:00 ч. до 16:00 ч., обед с 12:00 ч до 13:00 ч, тел. 8 (39138) 2-13-78. Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях будет размещён на сайте администрации Ермаковского района по адресу http://adminerm.ru/.

Предложения и замечания по проекту подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях (представленные материалы) от участников публичных слушаний принимаются:

- в письменной форме с направлением в адрес организатора (администрации Ермаковского района): 662820, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5;
- посредством записи в книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта межевания;
- в письменной или устной форме в ходе проведения публичных слушаний.

Участниками публичных слушаний по проекту межевания являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен данный проект, правообладатели находящихся в границе этой территории земельных участков и (или) расположенных них объектов капитального строительства, а так же правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

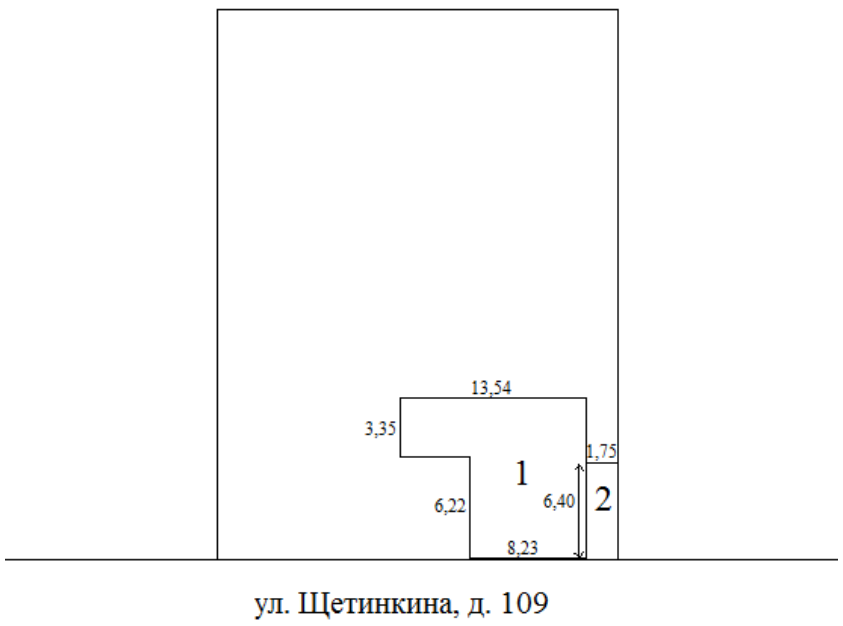
Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

Приложение
к постановлению
администрации Ермаковского
района

от «_____»_____2019г. №____

Схема расположения земельного участка



1. Существующий жилой дом
2. Реконструируемая часть жилого дома

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» июля 2019 года № 383-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 31 октября 2013 года №724-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района» (в редакции от 04.04.2014 г. № 225-п, от 17.04.2014 г. № 274-п, от 27.06.2014 г. № 468-п, от 14.08.2014 г. № 607-п, от 01.10.2014 г. № 762-п, от 30.10.2014 г. № 869-п, от 04.12.2014 г. № 989-п, от 09.12.2014 г. № 995-п, от 26.02.2015 г. № 89-п, от 03.04.2015 г. № 182-п, от 18.05.2015 г. № 285-п, от 23.07.2015 г. № 468-п, от 29.09.2015 г. № 628-п, от 30.10.2015 г. № 738-п, от 20.02.2016 г. № 105-п, от 25.03.2016 г. № 157-п, от 17.05.2016 г. № 270-п, 29.06.2016 г. № 404-п, от 10.08.2016 г. № 502-п, от 21.10.2016 г. № 659–п, от 31.10.2016 г. № 703-п, от 19.12.2016 г. № 811-п, от 10.03.2017 г. № 139-п, от 15.05.2017г. № 301-п, от 14.06.2017г. № 396-п, от 22.06.2017 г. № 420-п, от 01.08.2017г. № 508-п, от 19.10.2017г. № 739-п. от 31.10.2017г. № 785-п, от 22.01.2018г. № 39-п, от 16.03.2018г. № 124-п, от 24.04.2018г. № 189-п, от 30.05.2018г. № 271-п, от 13.06.2018г. № 305-п, от 09.07.2018г. № 362-п, от 10.07.2018г. № 363-п, от 12.10.2018г. № 564-п, от 31.10.2018 г. № 632-п, от 06.12.2018г. № 709-п, от 08.02.2019г № 61-п, от 18.04.2019 г. № 176-п, от 14.05.2019 г. № 232-п).

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Ермаковского района от 05.08.2013г. № 516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» (в редакции от 10.12.2014 г. № 1001-п), решением Ермаковского районного совета депутатов от 21.12.2017 г. № 23-113р «О внесении изменений и дополнений в решение районного Совета депутатов от 23.12.2016г. № 15-69р «О районном бюджете на 2017 год плановый период 2018-2019 годов» в редакции от 10.02.2017г. № 16-72р, 14.04.2017г. № 17-77р, 26.05.2017г. № 19-91р, 30.06.2017г. №20-94в, 25.08.2017г. № 21-95р, 09.11.2017 № 22-104р», решением Ермаковского районного совета депутатов от 21.12.2017 г. № 23-114р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019- 2020 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 20.04.2018 г. № 25-129р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019- 2020 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 29.05.2018 г. № 26-132р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019- 2020 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 29.06.2018 г. № 27-135р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019- 2020 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 07.09.2018 г. № 29-146р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019- 2020 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 26.10.2018 г. № 30-153р «О районном бюджете на 2018 год и плановый период 2019- 2021 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 14.12.2018 г. № 31-170р «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 01.02.2019 г. № 32-171р «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», решением Ермаковского районного совета депутатов от 31.05.2019 г. № 34-201р «О районном бюджете на 2019 год и плановый период 2020- 2021 годов», в целях обеспечения высокого качества образования, соответствующего потребностям граждан и перспективным задачам развития экономики Ермаковского района, поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, отдых и оздоровление детей в летний период, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ермаковского района от 31 октября 2013 года № 724-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района» (далее-Программа) (в редакции от 04.04.2014 г. № 225-п, от 17.04.2014 г. № 274-п, от 27.06.2014 г. № 468-п, от 14.08.2014 г. № 607-п, от 01.10.2014 г. № 762-п, от 30.10.2014 г. № 869-п, от 04.12.2014 г. № 989-п, от 09.12.2014 г. № 995-п, от 26.02.2015 г. № 89-п, от 03.04.2015 г. № 182-п, от 18.05.2015 г. № 285-п, от 23.07.2015 г. № 468-п, от 29.09.2015 г. № 628-п, от 30.10.2015 г. № 738-п, от 20.02.2016 г. № 105-п, от 25.03.2016 г. № 157-п, от 17.05.2016 г. № 270-п, 29.06.2016 г. № 404-п, от 10.08.2016 г. № 502-п, от 21.10.2016 г. № 659–п, от 31.10.2016 г. № 703-п, от 19.12.2016 г. № 811-п, от 10.03.2017 г. № 139-п, от 15.05.2017г. № 301-п, от 14.06.2017г. № 396-п, от 22.06.2017 г. № 420-п, от 01.08.2017г. № 508-п, от 19.10.2017г. № 739-п. от 31.10.2017г. № 785-п, от 22.01.2018г. № 39-п, от 16.03.2018г. № 124-п, от 24.04.2018г. № 189-п, от 30.05.2018г. № 271-п, от 13.06.2018г. № 305-п, от 09.07.2018г. № 362-п, от 10.07.2018г. № 363-п, от 12.10.2018г. № 564-п, от 31.10.2018 г. № 632-п, от 06.12.2018г. № 709-п, от 08.02.2019г № 61-п, от 18.04.2019 г. № 176-п, от 14.05.2019 г. № 232-п) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 к Постановлению администрации Ермаковского района муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района» позицию «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» раздела 1 изложить в новой редакции согласно приложению №1.

1.2. Приложение № 2 к Постановлению администрации Ермаковского района Приложение № 1 к Паспорту муниципальной программы «Развитие образования Ермаковского района» «Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программ, подпрограмм муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1.3. Приложение № 3 к Постановлению администрации Ермаковского района Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие образования Ермаковского района» Подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» позицию «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 4 029 059,3 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 389 182,8 тыс. рублей;
2015 год – 460 359,5 тыс. рублей;
2016 год – 494 753,9 тыс. рублей;
2017 год – 520 738,5 тыс. рублей;
2018 год – 573 875,9 тыс. рублей;
2019 год – 594 803,4 тыс. рублей;
2020 год – 497 780,1 тыс. рублей.
2021 год – 497 565,2 тыс. рублей.

за счет средств федерального бюджета составит 3 679,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год –694,0 тыс. рублей;
2016 год – 1 686,7 тыс. рублей;

2017 год – 548,6 тыс. рублей;
2019 год – 750,0 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 2 880 441,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 252 280,9 тыс. рублей;
2015 год – 302 105,7 тыс. рублей;
2016 год – 341 002,2 тыс. рублей;
2017 год – 367 600,5 тыс. рублей;
2018 год – 415 962,8 тыс. рублей;
2019 год – 440 824,0 тыс. рублей;
2020 год – 380 332,5 тыс. рублей;
2021 год – 380 332,5 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета составит 1 144 938,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 136 901,9 тыс. рублей;
2015 год – 157 559, 8 тыс. рублей;
2016 год – 152 065,0 тыс. рублей
2017 год – 152 589,4 тыс. рублей;
2018 год – 157 913,1 тыс. рублей;
2019 год – 153 229,4 тыс. рублей;
2020 год – 117 447,6 тыс. рублей;
2021 год – 117 232,7 тыс. рублей.

1.4. Раздел 2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) Подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» изложить в следующей редакции:

«2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 4 029 059,3 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 389 182,8 тыс. рублей;
2015 год – 460 359,5 тыс. рублей;
2016 год – 494 753,9 тыс. рублей;
2017 год – 520 738,5 тыс. рублей;
2018 год – 573 875,9 тыс. рублей;
2019 год – 594 803,4 тыс. рублей;
2020 год – 497 780,1 тыс. рублей;
2021 год – 497 565,2 тыс. рублей.
за счет средств федерального бюджета составит 3 679,3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 год – 694,0 тыс. рублей;
2016 год - 1686,7 тыс. рублей;
2017 год – 548,6 тыс. рублей;
2019 год – 750,0 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 2 880 441,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 252 280,9 тыс. рублей;
2015 год – 302 105,7 тыс. рублей;
2016 год – 341 002,2 тыс. рублей;
2017 год – 367 600,5 тыс. рублей;
2018 год – 415 962,8 тыс. рублей;
2019 год – 440 824,0 тыс. рублей;
2020 год – 380 332,5 тыс. рублей;
2021 год – 380 332,5 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета составит 1 144 938,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 136 901,9 тыс. рублей;
2015 год – 157 559, 8 тыс. рублей;
2016 год – 152 065,0 тыс. рублей
2017 год – 152 589,4 тыс. рублей;
2018 год – 157 913,1 тыс. рублей;
2019 год – 153 229,4 тыс. рублей;
2020 год – 117 447,6 тыс. рублей;
2021 год – 117 232,7 тыс. рублей.

1.5. Приложение № 5 к постановлению администрации Ермаковского района к Подпрограмме 1«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 «Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов» .

1.6. Приложение № 12 к постановлению администрации Ермаковского района к Подпрограмме 4 «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» позицию «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 36 615,0 тыс. рублей, в том числе, по годам:
2014 год – 3 494,5 тыс. рублей;
2015год – 3 629,0 тыс. рублей;
2016год – 4 255,1 тыс. рублей;
2017год – 4 287,7 тыс. рублей;
2018 год – 5 165,1 тыс. рублей;
2019 год – 5 563,6 тыс. рублей;
2020 год – 5 110,0 тыс. рублей;
2021 год – 5 110,0 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета 22 643,7 тыс. руб., в том числе по годам:
2014 год – 2 472,4 тыс. рублей;
2015 год – 2 516,6 тыс. рублей;
2016 год – 2 410,8 тыс. рублей;
2017 год – 2 407,2 тыс. рублей;
2018 год - 2 995,5 тыс. рублей;
2019 год – 3 280,4 тыс. рублей;
2020 год – 3 280,4 тыс. рублей;
2021 год – 3 280,4 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета 13 971, 3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 1 022,1 тыс. рублей;
2015год – 1 112,4 тыс. рублей;
2016год – 1 844, 3 тыс. рублей;
2017год – 1 880,5 тыс. рублей;
2018 год – 2 169,6 тыс. рублей;
2019 год - 2 283,2 тыс. рублей;
2020 год - 1 829,6 тыс. рублей;
2021 год - 1 829,6 тыс. рублей.

1.7. Раздел 2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) Подпрограммы 4 «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» изложить в следующей редакции:

«2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 36 615,0 тыс. рублей, в том числе, по годам:
2014 год – 3 494,5 тыс. рублей;
2015год – 3 629,0 тыс. рублей;
2016год – 4 255,1 тыс. рублей;
2017год – 4 287,7 тыс. рублей;
2018 год – 5 165,1 тыс. рублей;
2019 год – 5 563,6 тыс. рублей;
2020 год – 5 110,0 тыс. рублей;
2021 год – 5 110,0 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета 22 643,7 тыс. руб., в том числе по годам:
2014 год – 2 472,4 тыс. рублей;
2015 год – 2 516,6 тыс. рублей;
2016 год – 2 410,8 тыс. рублей;
2017 год – 2 407,2 тыс. рублей;
2018 год - 2 995,5 тыс. рублей;
2019 год – 3 280,4 тыс. рублей;
2020 год – 3 280,4 тыс. рублей;
2021 год – 3 280,4 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета 13 971, 3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 1 022,1 тыс.0рублей;
2015год – 1 112,4 тыс. рублей;
2016год – 1 844, 3 тыс. рублей;
2017год – 1 880,5 тыс. рублей;
2018 год – 2 169,6 тыс. рублей;
2019 год - 2 283,2 тыс. рублей;
2020 год - 1 829,6 тыс. рублей;
2021 год - 1 829,6 тыс. рублей.

1.8. Приложение № 14 к постановлению администрации Ермаковского района к Подпрограмме 4 «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 «Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов».

1.9. Приложение № 6 к муниципальной программе «Развитие образования Ермаковского района» Подпрограммы 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» позицию «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма финансируется за счет средств районного и краевого бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 172 049,2 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 20 311,8 тыс. рублей;
2015 год – 20 635, 5 тыс. рублей;
2016 год – 21 598,9 тыс. рублей;
2017 год – 21 927,3 тыс. рублей;
2018 год – 23 657,9 тыс. рублей;
2019 год – 25 109,8 тыс. рублей;
2020 год – 19 425,3 тыс. рублей;
2021 год – 19 382,7 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 19 168,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам:
2014 год – 1 490,2 тыс. рублей;
2015 год – 1 585, 4 тыс. рублей;
2016 год – 1 327,5 тыс. рублей;
2017 год – 1 402,1 тыс. рублей;
2018 год – 3 418,8 тыс. рублей;
2019 год – 3 854,8 тыс. рублей;
2020 год – 3 045,0 тыс. рублей;
2021 год – 3 045,0 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета составит 152 880,4 тыс. рублей, в т. ч. по годам:
2014 год – 18 821,6 тыс. рублей;
2015 год – 19 050,1 тыс. рублей;
2016 год – 20 271,4 тыс. рублей;
2017 год – 20 525,2 тыс. рублей;
2018 год – 20 239,1 тыс. рублей;
2019 год – 21 255,0 тыс. рублей;
2020 год – 16 380,3 тыс. рублей;
2021 год – 16 337,7 тыс. рублей.

1.10. Раздел 2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) Подпрограммы 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» изложить в следующей редакции:

«2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Подпрограмма финансируется за счет средств районного и краевого бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 172 049,2 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 20 311,8 тыс. рублей;
2015 год – 20 635, 5 тыс. рублей;
2016 год – 21 598,9 тыс. рублей;
2017 год – 21 927,3 тыс. рублей;
2018 год – 23 657,9 тыс. рублей;
2019 год – 25 109,8 тыс. рублей;
2020 год – 19 425,3 тыс. рублей;
2021 год – 19 382,7 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 19 168,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам:
2014 год – 1 490,2 тыс. рублей;
2015 год – 1 585, 4 тыс. рублей;
2016 год – 1 327,5 тыс. рублей;
2017 год – 1 402,1 тыс. рублей;
2018 год – 3 418,8 тыс. рублей;
2019 год – 3 854,8 тыс. рублей;
2020 год – 3 045,0 тыс. рублей;
2021 год – 3 045,0 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета составит 152 880,4 тыс. рублей, в т. ч. по годам:
2014 год – 18 821,6 тыс. рублей;
2015 год – 19 050,1 тыс. рублей;
2016 год – 20 271,4 тыс. рублей;
2017 год – 20 525,2 тыс. рублей;
2018 год – 20 239,1 тыс. рублей;
2019 год – 21 255,0 тыс. рублей;
2020 год – 16 380,3 тыс. рублей;
2021 год – 16 337,7 тыс. рублей.

1.11. Приложение № 17 к постановлению администрации Ермаковского района к Подпрограмме 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 «Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ермаковского района по социальным и общественно-политическим вопросам.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района ……М.А. Виговский

Приложение№ 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п

Муниципальная программа
«Развитие образования Ермаковского района»

1. Паспорт программы.

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие образования Ермаковского района»
Основания для разработки муниципальной программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Постановление администрации Ермаковского района №516-п от 05.08.13 г. (в редакции постановления № 1001-п от 10.12.2014 г) «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их информировании и реализации»
Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района
Соисполнители программы	Отдел культуры администрации Ермаковского района; Управление социальной защиты населения администрации Ермаковского района; МКУ «Ермаковский центр капитального строительства».
Подпрограммы муниципальной программы, отдельные мероприятия программы	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»; Подпрограмма 2 «Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»; Подпрограмма 3 «Одаренные дети Ермаковского района»; Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления детей и подростков» Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»
Цель муниципальной программы	Обеспечение высокого качества образования, соответствующего потребностям граждан и перспективным задачам развития экономики Ермаковского района, поддержка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, отдых и оздоровление детей в летний период
Задачи муниципальной программы	1. Создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. 2. Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа. 3. Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей. 4. Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста. 5. Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2014-2021 годы без деления на этапы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Программа финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов. Объем финансирования программы составит 4 383 553,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 423 157,3 тыс. рублей; 2015 год – 491 277,3 тыс. рублей; 2016 год – 529 783,3 тыс. рублей. 2017 год – 557 465,1 тыс. рублей; 2018 год – 624 677,6 тыс. рублей; 2019 год – 649 074,3 тыс. рублей; 2020 год – 554 187,9 тыс. рублей; 2021 год – 553 930,4 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета 17 159,4 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2014 год – 4 252,2 тыс. рублей; 2015 год – 2 639,7 тыс. рублей; 2016 год – 1 686,7 тыс. рублей; 2017 год – 548, 6 тыс. рублей; 2018 год – 7 282,2 тыс. рублей; 2019 год – 750,0 тыс. рублей; 2020 год - 0,00 тыс. рублей; 2021 год - 0,00 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 3 053 438,1 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 262 007,6 тыс. рублей; 2015 год – 310 809,1 тыс. рублей; 2016 год – 353 768,4 тыс. рублей; 2017 год – 381 769,5 тыс. рублей; 2018 год – 436 921,7 тыс. рублей; 2019 год – 471 404,8 тыс. рублей; 2020 год – 418 378,5 тыс. рублей; 2021 год – 418 378,5 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета составит 1 312 955,7 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 156 897,5 тыс. рублей; 2015 год – 177 828,5 тыс. рублей; 2016 год – 174 328,2 тыс. рублей; 2017 год – 175 147,0 тыс. рублей; 2018 год – 180 473,7 тыс. рублей; 2019 год – 176 919,5 тыс. рублей; 2020 год – 135 809,4 тыс. рублей; 2021 год – 135 551,9 тыс. рублей.

2. Характеристика текущего состояния в отрасли «Образование» основные показатели социально-экономического развития Ермаковского района и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы.

Система образования представлена в Ермаковском районе учреждениями дошкольного, общего и дополнительного образования.

На начало 2018 – 2019 учебного года на территории района функционировало 15 дошкольных образовательных учреждений и семь дошкольных групп. Общее количество мест в учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, по состоянию на 01.01.2018 года составляет 937. Получают дошкольное образование 865 детей, из них 8 детей в группе кратковременного пребывания. Доля детей, получающих образовательную услугу, составляет 90 %.

На 01.01.2018 в районе в очереди для определения в детские сады состоят 90 детей в возрасте от 0 до 7 лет.

В системе общего образования в 2017/2018 учебном году действует 18 учреждений, в которых обучается 2700 учащихся. 100 % детей обучаются в учреждениях с оборудованными предметными кабинетами, с организацией школьного питания, с условиями для занятий физической культурой. Модернизация образовательных программ общего образования реализуется в соответствии с федеральными государственными стандартами и должна быть закончена в 2020 году.

Специальное образование для детей с ограниченными возможностями осуществляется общеобразовательными учреждениями. В 2018 – 2019 учебном году 232 ребенка обучаются по адаптированным программам. Все дети с ограниченными возможностями здоровья обучаются по адаптированным программам: 123 ребенка в специализированных (коррекционных) классах, 109 детей обучаются интегрировано, 23 человека обучаются на дому. Не во всех учреждениях детям с ограниченными возможностями обеспечивается необходимый уровень психолого-медико-социального сопровождения, что является проблемой.

При этом одной из ключевых кадровых проблем является сохранение долгосрочных педагогических вакансий в общеобразовательных учреждениях района и составляет 3,5% от их общего количества. Данная проблема усугубляется положительной динамикой числа учителей пенсионного возраста. В настоящее время доля молодых учителей до 30 лет, работающих в общеобразовательных учреждениях района, составляет 17,1 %.

В 2017 - 2018 учебном году сеть образовательных учреждений Ермаковского района включает 3 учреждения дополнительного образования, кроме того свою деятельность осуществляют 77 объединений разной направленности, в которых занимаются 1682 ребенка от 5 до 18 лет и реализуются программы профессионального обучения и дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, культурологической, социально-педагогической, военно-патриотической. Доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием в учреждениях дополнительного образования, составляет не менее 78 % от общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 18 лет.

В предстоящие годы продолжится повышение эффективности системы образования Ермаковского района в соответствии с планом («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Красноярском крае».

В целях обеспечения доступности дополнительного образования для детей независимо от их социального статуса и места проживания в районной системе образования развивается практика участия детей в круглогодичных интенсивных школах, дистанционных программах и проектах; создана инфраструктура для занятий туризмом, техническим творчеством.

В районе работает многоуровневая система предъявления результатов образовательной деятельности детей (конкурсы, выставки, фестивали, конференции, форумы, спартакиады и т.д.). Так же в Ермаковском районе систематизирована система включения школьников в спортивно-массовые мероприятия, участниками которых ежегодно становятся свыше 2000 школьников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

На 01.01.2018 в Ермаковском районе проживает 249 несовершеннолетних из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Необходимость социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, начинающих самостоятельную жизнь, требует решения вопроса обеспечения их жилыми помещениями.

Совершенствование муниципальной системы выявления и развития детской одаренности в образовательном процессе:

- организация проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников, участие команд школьников в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников;
- организация и проведение для одаренных детей творческих и исследовательских конкурсов по различным направлениям образовательной деятельности;
- поощрение учащихся общеобразовательных учреждений - победителей и призеров ВОШ;
- организационная работа по выделению стипендии Главы района одаренным детям.

Система мероприятий по охране труда определяется на основе всестороннего анализа состояния условий и эффективности управления системой охраны труда в образовательных учреждениях Ермаковского района, статистической, аналитической информации и предложений, поступивших от органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, работодателей, профессиональных союзов, научных учреждений и организаций, оказывающих услуги в сфере охраны труда. Предусматривается реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

1. Внедрение принципов социального партнерства при реализации в учреждениях, подведомственных органам местного самоуправления.

2. Установление в образовательных учреждениях Ермаковского района внутреннего и ведомственного контроля за соблюдением требований охраны труда.

Для организации внутреннего контроля с учетом принципов социального партнерства в учреждениях создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа работников.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труд.

3. Улучшение состояния условий и охраны труда на рабочих местах учреждений, подведомственных ор-

ганам местного самоуправления Ермаковского района.

Аттестация рабочих мест является обязательным мероприятием, закрепленная в виде обязанности работодателя ст. 212 ТК РФ, позволяет:

- получить фактическое представление состояния условий труда на рабочих местах для проведения необходимых конкретных мероприятий с целью улучшения и оздоровления условий труда;
- получить скидку к страховым тарифам, оплачиваемым организацией по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве в зависимости от категории организации по степени профессионального риска.

4. Повышение уровня квалификации работников образовательных учреждений в области «Охрана труда».

Целью данного обучения руководителей и специалистов организаций является приобретение, усвоение и овладение необходимых знаний правовых основ регулирования отношений в области охраны труда, умение применять их в практической деятельности с целью исключения угрозы безопасности жизни и здоровью окружающих посредством обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

5. Информационно-консультационное сопровождение, пропаганда охраны труда мероприятия данного раздела предусматривают:

- разработку и внедрение системы информационного обеспечения и анализа условий и охраны труда, причин травматизма и профессиональных заболеваний, формирования банка данных по актуальным проблемам условий и охраны труда;

усиление мотивации и формирование положительного отношения работников к вопросам безопасности труда.

Перечень мероприятий системы управления охраной труда в образовательных учреждениях Ермаковского района в Приложении 3а.

3. Приоритеты и цели социально-экономического развития отрасли, описание основных целей и задач программы, прогноз развития отрасли.

Стратегическая цель политики в области образования в Ермаковском районе – это повышение доступности качественного образования современного уровня, соответствующего требованиям инновационного развития экономики района и потребностям граждан.

Приоритетными направлениями развития по уровням и видам образования являются:

Система дошкольного образования.

С целью ликвидации очередности в дошкольные образовательные учреждения детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, учитывая демографический рост, в 2018 году дополнительно созданы 95 мест.

В настоящее время обеспечено финансированием 937 мест, в том числе в рамках целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений». В группах полного дня получают дошкольное образование 857 детей, кроме этого 8 детей посещают группу кратковременного пребывания.

Система общего образования.

Повышение доступности и качества образования, в том числе переход на федеральные государственные образовательные стандарты, внедрение системы оценки качества общего образования, развитие материально-технической базы учреждений общего образования, использование современных информационных и коммуникационных технологий.

В 2018 году за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации будет выполнен капитальный ремонт по замене оконных блоков в здании МБОУ «Танзыбейская СОШ» на сумму 4 697,793 тысяч рублей, в том числе 46,98 тысяч рублей софинансирование из местного бюджета.

В 2017 и в 2018 годах были выделены средства из местного бюджета на установку систем видеонаблюдения по 85,0 тысяч рублей (по 42,5 тысячи рублей МБОУ «Ермаковская СОШ№ 1» и МБОУ «Ермаковская СОШ№ 2»).

В 2018 году началось строительство новой школы на 80 учащихся с дошкольными группами на 35 мест в с. Разъезжее. Согласно, постановления правительства Красноярского края от 11.09.2018 года №507-п сроки строительства данного объекта 2018 - 2020 годы, сметная стоимость объекта составляет 300,4301 млн. рублей.

В 2017 году выполнено инструментальное обследование технического состояния и подготовлена проектно-сметная документация на капитальный ремонт здания МБОУ «Араданская ООШ». Проведение капитального ремонта здания МБОУ «Араданская ООШ» планируется на 2018 - 2019 годы, сметная стоимость объекта составляет 29,461 млн. рублей. Софинансирование расходов из средств местного бюджета на данное мероприятие составляет 294,5 тыс. рублей.

В 2018 году выполнено инструментальное обследование технического состояния МБОУ «Жеблахтинская СОШ» и МБОУ «Мигнинская СОШ». Подготовка проектно-сметной документации на капитальный ремонт зданий МБОУ «Жеблахтинская СОШ» и МБОУ «Мигнинская СОШ» планируется на 2019 год.

В целях перевода дошкольных групп из здания МБДОУ «Григорьевский детский сад» в здание МБОУ «Григорьевская ООШ» в 2019 году планируется подготовить проектно-сметную документацию на реконструкцию здания МБОУ «Григорьевская ООШ».

В 2019 году планируется выполнить инструментальное обследование технического состояния МБОУ «Танзыбейская СОШ», МБОУ «Нижнесуэтукская СОШ» и МБОУ «Новополтавская СОШ».

Система дополнительного образования.

Создание условий для модернизации и устойчивого развития системы дополнительного образования, обеспечивающих качество услуг и разнообразие ресурсов для социальной адаптации, разностороннего развития и самореализации подрастающего поколения, через совершенствование организационно-экономических механизмов обеспечения доступности услуг дополнительного образования детей.

Совершенствование кадровой политики через внедрение новых подходов к организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; укрепление кадрового потенциала отрасли введением новой системы оплаты труда, увеличение доли молодых учителей, поддержка лучших учителей.

Система выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей и увеличение охвата детей дополнительными образовательными программами, направленными на развитие их способностей, поддержка педагогических работников, имеющих высокие достижения в работе с одаренными детьми.

Социализация детей с ограниченными возможностями здоровья через развитие инклюзивного и дистанционного образования.

Сохранение здоровья детей через совершенствование организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях; улучшение качества медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, использование здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе.

Расширение сети опекунских, приемных и патронатных семей, как создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4. Механизм реализации мероприятий Программы.

Муниципальная программа состоит из подпрограмм. Механизмы реализации мероприятий подпрограмм муниципальной программы приведены в паспортах подпрограмм, включенных в муниципальную программу.

5. Прогноз конечных результатов Программы.

Характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей

Своевременная и в полном объеме реализация Программы позволит:

- повысить удовлетворенность населения качеством образовательных услуг;
- повысить привлекательность педагогической профессии и уровень квалификации преподавательских кадров;
- ликвидировать очередь на зачисление детей в дошкольные образовательные организации;
- создать условия, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов во всех общеобразовательных организациях;
- обеспечить охват не менее 85 процентов детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования.

6. Перечень подпрограмм

В рамках муниципальной программы в период с 2014 по 2021 годы будут реализованы 5 подпрограмм:

Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»;

Подпрограмма 2 «Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»;

Подпрограмма 3 «Одаренные дети Ермаковского района»;

Подпрограмма 4 «Организация отдыха, оздоровления детей и подростков»

Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия».

7. Информация о распределении планируемых расходов.

Муниципальная программа состоит из подпрограмм, информация о распределении планируемых расходов по подпрограммам с указанием главных распорядителей средств районного бюджета, а также по годам реализации Программы приведены в приложении к муниципальной программе.

8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учетом источников финансирования, в том числе местного, краевого и федерального бюджетов, а также перечень реализуемых ими мероприятий, в случае участия в разработке и реализации программы.

Программа финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.

Объем финансирования программы составит 4 383 553,2 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 423 157,3 тыс. рублей;
2015 год – 491 277,3 тыс. рублей;
2016 год – 529 783,3 тыс. рублей.
2017 год – 557 465,1 тыс. рублей;
2018 год – 624 677,6 тыс. рублей;
2019 год – 649 074,3 тыс. рублей;
2020 год – 554 187,9 тыс. рублей;
2021 год – 553 930,4 тыс. рублей.

за счет средств федерального бюджета 17 159,4 тыс. рублей, в т.ч. по годам:

2014 год – 4 252,2 тыс. рублей;
2015 год – 2 639,7 тыс. рублей;
2016 год – 1 686,7 тыс. рублей;
2017 год – 548, 6 тыс. рублей;
2018 год – 7 282,2 тыс. рублей;
2019 год – 750,0 тыс. рублей;
2020 год - 0,00 тыс. рублей;
2021 год - 0,00 тыс. рублей.

за счет средств краевого бюджета составит 3 053 438,1 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2014 год – 262 007,6 тыс. рублей;
2015 год – 310 809,1 тыс. рублей;
2016 год – 353 768,4 тыс. рублей;
2017 год – 381 769,5 тыс. рублей;
2018 год – 436 921,7 тыс. рублей;
2019 год – 471 404,8 тыс. рублей;
2020 год – 418 378,5 тыс. рублей;
2021 год – 418 378,5 тыс. рублей.

за счет средств районного бюджета составит 1 312 955,7 тыс. рублей, в т. ч. по годам:

2014 год – 156 897,5 тыс. рублей;
2015 год – 177 828,5 тыс. рублей;
2016 год – 174 328,2 тыс. рублей;
2017 год – 175 147,0 тыс. рублей;
2018 год – 180 473,7 тыс. рублей;
2019 год – 176 919,5 тыс. рублей;
2020 год – 135 809,4 тыс. рублей;
2021 год – 135 551,9 тыс. рублей.

9. Целевые показатели (индикаторы) Программы

Показатель 1: «Отношение численности детей, которым предоставлена возможность получать услуги дошкольного, общего и дополнительного образования, к численности детей проживающих на территории Ермаковского района», характеризует обеспечение законодательно закрепленных гарантий доступности образования.

Показатель 2: «Увеличение доли детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов на уровне»;

Показатель 3: «Участие не менее 55% детей в форумах, организованных на базе муниципального координационного центра Ермаковского района по работе с одарёнными детьми; обучение 2252 детей по дополнительным общеобразовательным программам на базе учреждений дополнительного образования и общеобразовательных учреждений Ермаковского района; участие не менее 28%, художественно и спортивно одарённых детей в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах регионального, всероссийского и международного уровней.

Показатель 4: «Увеличение количества детей в возрасте от 7 до 15 лет, охваченных отдыхом в учреждениях района; обеспечение безопасности детей во время их пребывания в оздоровительных лагерях; увеличение количества детей дошкольного возраста охваченных оздоровительными мероприятиями в ДОУ».

Показатель 5: «Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью».

10. Реализация и контроль за ходом выполнения программы

10.1. Текущее управление реализацией программы осуществляется ответственным исполнителем программы.

Ответственный исполнитель программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение программы.

10.2. Ответственным исполнителем программы осуществляется:

- отбор исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, реализуемых ответственным исполнителем;
- координация деятельности соисполнителей программы в ходе реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм;
- непосредственный контроль за ходом реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, реализуемых ответственным исполнителем;
- подготовка отчетов о реализации программы.

10.3. Соисполнителем программы осуществляется:

- отбор исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, реализуемых соисполнителем;
- координация исполнения отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, мониторинг их реализации;
- непосредственный контроль за ходом реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм;
- подготовка отчетов о реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм и направление их ответственному исполнителю.

10.4. Реализация отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм осуществляется посредством заключения контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, бюджетных ассигнований на капитальные вложения, реализации мер государственной и муниципальной поддержки и в иных формах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Ответственный исполнитель для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации программы организует ведение и представление ежеквартальной отчетности (за первый, второй и третий кварталы).

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем, в сроки и по форме, установленной ответственным исполнителем программы.

10.6. Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в отдел планирования и эконмического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным.

10.7. Годовой отчет о ходе реализации программы формируется ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Согласованный с соисполнителями программы годовой отчет представляется одновременно в отдел пла-

нирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

10.8. Годовой отчет содержит:

- информацию об основных результатах, достигнутых в отчетном году, включающую качественные и количественные характеристики состояния установленной сферы деятельности, которые планировалось достигнуть в ходе реализации программы, и фактически достигнутое состояние;
- сведения о достижении значений показателей программы в разрезе отдельных мероприятий программы и подпрограмм с обоснованием отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;
- информацию о целевых показателях и показателях результативности, о значениях данных показателей, которые планировалось достигнуть в ходе реализации программы, и фактически достигнутые значения показателей;
- информацию о запланированных, но не достигнутых результатах с указанием нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятий (с указанием причин);
- описание результатов реализации отдельных мероприятий программы и подпрограмм в отчетном году;
- перечень нереализованных или реализованных частично подпрограмм и отдельных мероприятий программ (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;
- анализ последствий не реализации отдельных мероприятий программ, подпрограмм на реализацию программы и анализ факторов, повлиявших на их реализацию (не реализацию);
- информацию об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию отдельных мероприятий программы и подпрограмм с указанием плановых и фактических значений (с расшифровкой по главным распорядителям средств районного бюджета, подпрограммам, отдельным мероприятиям программы, а также по годам реализации программы);
- информацию об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию программы с указанием плановых и фактических значений;
- информацию об использовании бюджетных ассигнований районного бюджета и иных средств на реализацию программы с указанием плановых и фактических значений расшифровку финансирования по объектам недвижимого имущества муниципальной собственности Ермаковского района, подлежащим строительству, реконструкции, техническому перевооружению или приобретению, включенным в программу;
- информацию об объемах бюджетных ассигнований, фактически направленных на реализацию научной, научно-технической и инновационной деятельности;
- информацию о планируемых значениях и фактически достигнутых значениях сводных показателей муниципальных заданий;
- конкретные результаты реализации программы, достигнутые за отчетный год, в том числе информацию о сопоставлении показателей затрат и результатов при реализации программы, а также анализ результативности бюджетных расходов и обоснование мер по ее повышению;
- результаты оценки эффективности реализации программы.

По отдельным запросам отдела планирования и экономического развития администрации Ермаковского района, финансового управления Ермаковского района ответственным исполнителем и соисполнителями программы представляется дополнительная и (или) уточненная информация о ходе реализации программы.

10.9. Годовой отчет в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, подлежит размещению на сайте управления образования администрации Ермаковского района.

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 1
к Паспорту муниципальной программы
«Развитие образования Ермаковского района»

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программ, подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы								
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Итого на период
Муниципальная программа	"Развитие образования Ермаковского района"	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	423 157,3	491 277,3	529 783,3	557 465,1	624 677,6	649 074,3	554 187,9	553 930,4	4 383 553,2
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	423 157,3	491 277,3	529 783,3	557 465,1	624 677,6	649 074,3	554 187,9	553 930,4	4 383 553,2
			009	X	X	X	-	-	27 519,0	28 216,7	27 391,7	59 260,4	31 720,6	31 720,6	205 829,0
			079	X	X	X	417 187,0	485 357,4	502 264,3	529 248,4	597 285,9	589 813,9	522 467,3	522 209,8	4 165 834,0
			888	X	X	X	5 970,3	5 919,9	-	-	-	-	-	-	11 890,2
		федеральный бюджет	X	X	X	X	4 252,2	2 639,7	1 686,7	548,6	7 282,2	750,0	-	-	17 159,4
			009	0702	6310050970	X	-	-	1 686,7	-	-	-	-	-	1 686,7
			009	0702	6310050970	X	-	-	-	360,5	-	-	-	-	360,5
			079	0702	6310050270	X	-	-	-	188,1	-	-	-	-	188,1
			079	0702	6310050270	X	-	694,0	-	-	-	-	-	-	694,0
			079	0701	63100L0271	X						750,0			750,0
			079	1004	6320050820	X	4 252,2	1 945,7	-	-	-	-	-	-	6 197,9
			009	1004	63200R0820	X					7 282,2				7 282,2
		краевой бюджет	X	X	X	X	262 007,6	310 809,1	353 768,4	381 769,5	436 921,7	471 404,8	418 378,5	418 378,5	3 053 438,1
			079	0701	6310075880	X	32 107,3	47 074,4	55 453,6	55 236,9	64 054,5	56 469,3	67 566,9	67 566,9	445529,80
			079	0701	6310074080	X	-	-	18 227,6	20 473,4	24 273,1	21 496,7	19 659,5	19 659,5	123789,80
			079	0701	6310075580	X	2 517,7	2 509,4	-	-	-	-	-	-	5027,10
			079	1003	6310075540	X	196,3	252,2	356,4	330,0	316,8	316,8	316,8	316,8	2402,10
			079	1004	6310075560	X	1 677,4	2 220,3	2 619,5	3 355,8	1 515,3	2 672,1	2 672,1	2 672,1	19404,60
			009	0702	6310075620	X						25 166,5			25166,50
			079	0702	6310075630	X			2 555,2	2 697,5	1 725,0	2 207,0		-	9184,70
			009	0702	6310075630	X					796,5	2 160,0			2956,50
			079	0702	6310075640	X	181 372,4	199 334,2	203 551,8	216 941,3	228 254,2	215 187,0	226 890,2	226 890,2	1698421,30
			079	0703	6310075640	X						12 616,3			12616,30
			079	0702	6310074090	X	-	-	28 241,0	28 661,1	31 795,4	31 101,2	29 580,1	29 580,1	178958,90
			079	0702	6310075580	X	299,1	362,2	-	-	-	-	-	-	661,30
			079	0702	6310075880	X	2 767,6	5 764,6	5 533,8	4 610,8	6 086,7	11 507,8	5 539,9	5 539,9	47351,10

			079	0702	6310074080	X	-	-	1 521,9	1 557,7	3 199,5	5 878,0	3 355,3	3 355,3	18867,70
			079	0702	6310010210	X	5 783,3	13 894,9	1 685,5	2 764,2	12 751,1	13 700,5	-	-	50579,50
			079	0702	6310025140	X	1 466,8	-	-	-	-	-	-	-	1466,80
			079	0701	6310010210	X	4 753,1	7 932,3	878,9	1 521,8	6 103,7	4 795,8	-	-	25985,60
			079	0703	6310010210	X	0,0	0,0	0,0	0,0	1435,1	1316,9	0,0	-	2752,00
			079	0703	6310010310	X	0,0	0,0	0,0	0,0	18,7	0,0	0,0	-	18,70
			079	0709	6310010210	X	314,2	549,4	8,2	52,5	342,1	429,9	-	-	1696,30
			079	0701	6310010310	X	42,6	164,6	-	-	-	-	-	-	207,20
			079	0702	6310010310	X	64,7	92,9	92,4	41,1	-	-	-	-	291,10
			888	0702	6310074250	X	5 940,5	5 919,9	-	-	-	-	-	-	11860,40
			009	0702	63100R0970	X	-	-	1 769,5	-	-	-	-	-	1769,50
			079	0709	6310010310	X	39,9	28,7	-	-	-	-	-	-	68,60
			079	1003	6310075660	X	12 938,0	15 831,1	18 506,9	22 011,2	23 471,8	24 751,7	24 751,7	24 751,7	167014,10
			079	0702	6310073910	X	-	174,6	-	-	-	-	-	-	174,60
			079	0702	6310073980	X						43,2			43,20
			079	1004	6320075870	X	5 764,1	4 601,4	-	-	-	-	-	-	10365,50
			009	1004	63200R0820	X	-	-	9 027,9	10 359,7	14 544,6	-	-	-	33932,20
			009	1004	6320075870	X						23 445,6	31 720,6	31 720,6	86886,80
			079	0707	6340075820	X	1 795,2	1 795,2	-	-	-	-	-	-	3590,40
			079	0707	6340073970	X	-	-	2 410,8	2 407,2	-	-	-	-	4818,00
			079	0707	6340075830	X	677,2	721,4	-	-	-	-	-	-	1398,60
			079	0707	6340076490	X	0,00	0,00	0,00	0,00	2995,50	3280,4	3280,4	3 280,4	12836,70
			079	0709	6350075520	X	1 240,2	1 263,6	1 280,1	1 280,1	2 083,0	3 045,0	3 045,0	3 045,0	16282,00
			079	0709	6350010210	X	250,0	278,2	41,4	74,7	432,8	520,4	-	-	1597,50
			079	0709	6350010310	X	0,00	0,00	0,00	41,00	33,30	13,10	0,00	-	87,40
Муниципальная программа	“Развитие образования Ермаковского района”		079	0702	6350073980	X	0,00	0,00	6,00	6,30	0,00	0,00	0,00	-	12,30
			009	0702	6310078400	X	0,00	0,00	0,00	6000,00	4674,20	7877,60	0,00	-	18551,80
			079	0709	6350073910	X	-	43,6	-	-	-	-	-	-	43,60
			009	0701	63100R0270	X	0,00	0,00	0,00	250,60	0,00	0,00	0,00	-	250,60
			079	0701	63100R0270	X	0,00	0,00	0,00	130,70	0,00	0,00	0,00	-	130,70
			079	0701	63100L0271	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	0,00	-	250,00
			079	0709	6350010390	X						276,30			276,30
			079	0709	6350010400	X	0,00	0,00	0,00	0,00	187,00	0,00	0,00	-	187,00
			079	0701	6310010470	X	0,00	0,00	0,00	0,00	877,30	0,00	0,00	-	877,30
			079	0702	6310010470	X	0,00	0,00	0,00	0,00	1954,10	0,00	0,00	-	1954,10
			079	0703	6310010470	X	0,00	0,00	0,00	0,00	885,20	0,00	0,00	-	885,20
			079	0709	6310010470	X	0,00	0,00	0,00	0,00	173,40	0,00	0,00	-	173,40
			079	0709	6350010470	X	0,00	0,00	0,00	0,00	682,70	0,00	0,00	-	682,70
			079	0703	6310010480	X	0,00	0,00	0,00	0,00	1259,10	879,70	0,00	-	2138,80
			079	0702	6310010420	X	0,00	0,00	0,00	691,80	0,00	0,00	0,00	-	691,80
			079	0709	6310010450	X	0,00	0,00	0,00	272,10	0,00	0,00	0,00	-	272,10
		районный бюджет	X	X	X	X	156 897,5	177 828,5	174 328,2	175 147,0	180 473,7	176 919,5	135 809,4	135 551,9	1 312 955,7
			079	0701	6310080610	X	26 130,5	36 185,5	30 971,5	33 026,2	36 078,6	25 009,8	24 052,6	23 990,0	235 444,7
			079	0701	6310095110	X	23,6	32,9	40,0	41,0	36,0	36,0	36,0	36,0	281,5
			079	0702	6310080610	X	99 521,5	109 996,5	102 510,7	103 032,4	84 950,2	82 945,0	69 264,9	69 175,2	721 396,4
			079	0703	6310080610	X	-	-	-	-	24 915,6	24 438,7	19 829,7	19 778,1	88 962,1
			079	1102	6310080610	X						142,3			142,3
			009	0702	6310083040	X	0,00	0,00	15000,00	11153,50	0,00	0,00	0,00	-	26 153,5
			079	0701	6310090210	X	-	50,0	32,0	-	1 464,8	3 235,4	-	-	4 782,2
			079	0702	6310090210	X	58,0	102,0	-	-	4 069,4	10 236,5	-	-	14 465,9
			079	0703	6310090210	X					768,4	959,1			1 727,5
			079	0709	6310090210	X					282,7	313,1			595,8
			079	0702	6310095630	X	-	-	25,5	27,0	25,3	22,1	-	-	99,9
			009	0702	6310095620	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	291,7	0,0	-	291,7
			009	0702	6310095630	X						240,0			240,0

			079	0701	6310095580	X	2,8	2,9	-	-	-	-	-	-	5,7
			888	0702	6310094250	X	29,8	-	-	-	-	-	-	-	29,8
			009	0702	6310090970	X	-	-	17,2	-	-	-	-	-	17,2
			009	0702	63100L0970	X			17,7					-	17,7
			079	0701	63100L0271							10,0			10,0
			079	0709	6310080610	X	11 135,7	11 162,7	3 430,4	4 707,6	5 207,9	5 249,7	4 244,4	4 233,4	49 371,8
			079	0702	6310093910	X	-	20,3	-	-	-	-	-	-	20,3
			079	0702	6310093980	X						1,0			1,0
			079	0702	6310080530	X	-	-	20,0	20,0	-	-	-	-	40,0
			079	0703	6310080530	X	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	20,00	20,00	20,0	80,0
			079	0702	6310090270	X	-	7,0	-	-	-	-	-	-	7,0
			079	0709	6330085300	X	151,9	106,2	132,5	128,4	118,6	118,6	128,4	128,4	1 013,0
			079	0709	633085310	X	-	-	15,0	23,5	33,3	33,3	23,5	23,5	152,1
			079	0707	6340085890	X	730,0	801,3	801,3	835,6	1 144,7	1 201,3	801,3	801,3	7 116,8
			079	0707	6340095820	X	1,8	1,8	-	-	-	-	-	-	3,6
Муниципальная программа	“Развитие образования Ермаковского района”		079	0707	6340093970	X	-	-	1 043,0	1 044,9	-	-	-	-	2 087,9
			079	0707	6340095830	X	290,3	309,3	-	-	-	-	-	-	599,6
			079	0709	6350093910	X	-	30,4	-	-	-	-	-	-	30,4
			079	0709	6350080210	X	5 229,5	4 046,8	4 136,7	3 922,4	3 784,7	4 378,5	3 497,3	3 488,2	32 484,1
			079	0709	6350080270	X	1 890,4	1 248,6	1 287,2	1 487,2	1 259,0	1 345,5	1 003,5	1 000,9	10 522,3
			079	0709	6350090210	X					291,5	379,0			670,5
			079	0702	6350093980	X	0,00	0,00	1,60	3,40	0,00	0,00	0,00	-	5,0
			079	0702	6310080540	X	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	-	400,0
			079	0702	6310080550	X	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	0,00	-	25,0
			079	0702	6310090210	X	0,00	0,00	0,00	55,00	0,00	0,00	0,00	-	55,0
			079	0709	6350080610	X	11 701,7	13 724,3	14 845,9	15 112,2	14 903,9	15 152,0	11 879,5	11 848,6	109 168,1
			079	0701	63100L0270	X	0,00	0,00	0,00	9,30	0,00	0,00	0,00	-	9,3
			009	0702	6310085710	X	0,00	0,00	0,00	32,40	23,60	0,00	0,00	-	56,0
			079	0707	6340096490	X	0,00	0,00	0,00	0,00	1024,90	1081,90	1028,30	1 028,3	4 163,4
			079	0702	6310098400	X						0,00			-
			009	0702	6310098400	X	0,00	0,00	0,00	60,00	70,60	79,00	0,00	-	209,6
		всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	389 182,8	460 359,5	494 753,9	520 738,5	573 875,9	594 803,4	497 780,1	497 565,2	4 029 059,3
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	389 182,8	460 359,5	494 753,9	520 738,5	573 875,9	594 803,4	497 780,1	497 565,2	4 029 059,3
			009	X	X	X	-	-	18 491,1	17 857,0	5 564,9	35 814,8	-	-	77 727,8
			079	X	X	X	383 212,5	454 439,6	476 262,8	502 881,5	568 311,0	558 988,6	497 780,1	497 565,2	3 939 441,3
			888	X	X	X	5 970,3	5 919,9	-	-	-	-	-	-	11 890,2
		федеральный бюджет	X	X	X	X	-	694,0	1 686,7	548,6	-	750,0	-	-	3 679,3
			009	0702	6310050970	X			1 686,7				-	-	1 686,7
			079	0702	6310050270	X		694,0						-	694,0
			009	0701	63100R0270	X				360,5				-	360,5
			079	0701	63100R0270	X				188,1				-	188,1
			079	0701	63100L0271	X						750,0			750,0
		краевой бюджет	X	X	X	X	252 280,9	302 105,7	341 002,2	367 600,5	415 962,8	440 824,0	380 332,5	380 332,5	2 880 441,1
			079	0701	6310075880	X	32 107,3	47 074,4	55 453,6	55 236,9	64 054,5	56 469,3	67 566,9	67 566,9	445 529,8
			079	0701	6310074080	X	-	-	18 227,6	20 473,4	24 273,1	21 496,7	19 659,5	19 659,5	123 789,8
Подпрограмма 1	"Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"		079	0701	6310075580	X	2 517,7	2 509,4						-	5 027,1
			079	1003	6310075540	X	196,3	252,2	356,4	330,0	316,8	316,8	316,8	316,8	2 402,1
			079	1004	6310075560	X	1 677,4	2 220,3	2 619,5	3 355,8	1 515,3	2 672,1	2 672,1	2 672,1	19 404,6
			009	0702	6310075620	X						25 166,5			25 166,5
			079	0702	6310075630	X			2 555,2	2 697,5	1 725,0	2 207,0		-	9 184,7
			009	0702	6310075630	X					796,5	2 160,0			2 956,5
			079	0702	6310075640	X	181 372,4	199 334,2	203 551,8	216 941,3	228 254,2	215 187,0	226 890,2	226 890,2	1 698 421,3
			079	0703	6310075640	X						12 616,3			12 616,3
			079	0702	6310074090	X			28 241,0	28 661,1	31 795,4	31 101,2	29 580,1	29 580,1	178 958,9
			079	0702	6310075580	X	299,1	362,2						-	661,3
			079	0702	6310075880	X	2 767,6	5 764,6	5 533,8	4 610,8	6 086,7	11 507,8	5 539,9	5 539,9	47 351,1
			079	0702	6310074080	X	-	-	1 521,9	1 557,7	3 199,5	5 878,0	3 355,3	3 355,3	18 867,7
			079	0702	6310010210	X	5 783,3	13 894,9	1 685,5	2 764,2	12 751,1	13 700,5		-	50 579,5
			079	0702	6310025140	X	1 466,8							-	1 466,8
			079	0701	6310010210	X	4 753,1	7 932,3	878,9	1 521,8	6 103,7	4 795,8		-	25 985,6
			079	0703	6310010210	X					1 435,1	1 316,9		-	2 752,0
			079	0703	6310010310	X					18,7			-	18,7
			079	0709	6310010210	X	314,2	549,4	8,2	52,5	342,1	429,9		-	1 696,3
			079	0701	6310010310	X	42,6	164,6						-	207,2

			079	0702	6310010310	X	64,7	92,9	92,4	41,1				-	291,1
			888	0702	6310074250	X	5 940,5	5 919,9						-	11 860,4
			009	0702	63100R0970	X			1 769,5					-	1 769,5
			079	0709	6310010310	X	39,9	28,7						-	68,6
			079	1003	6310075660	X	12 938,0	15 831,1	18 506,9	22 011,2	23 471,8	24 751,7	24 751,7	24 751,7	167 014,1
			009	0702	6310078400	X				6 000,0	4 674,2	7 877,6		-	18 551,8
			079	0702	6310073910	X		174,6						-	174,6
			079	0702	6310073980	X						43,2			43,2
			009	0701	63100R0270	X				250,6				-	250,6
			079	0701	63100R0270	X				130,7				-	130,7
			079	0701	63100L0271	X						250,0			250,0
			079	0701	6310010470	X					877,3			-	877,3
			079	0702	6310010470	X					1 954,1			-	1 954,1
			079	0703	6310010470	X					885,2			-	885,2
			079	0709	6310010470	X					173,4			-	173,4
			079	0703	6310010480	X					1 259,1	879,7		-	2 138,8
			079	0702	6310010420	X				691,8				-	691,8
			079	0709	6310010450	X				272,1				-	272,1
Подпрограмма	“Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей”	районный бюджет	X	X	X	X	136 901,9	157 559,8	152 065,0	152 589,4	157 913,1	153 229,4	117 447,6	117 232,7	1 144 938,9
			079	0701	6310080610	X	26 130,5	36 185,5	30 971,5	33 026,2	36 078,6	25 009,8	24 052,6	23 990,0	235 444,7
			079	0701	6310095110	X	23,6	32,9	40,0	41,0	36,0	36,0	36,0	36,0	281,5
			079	0702	6310080610	X	99 521,5	109 996,5	102 510,7	103 032,4	84 950,2	82 945,0	69 264,9	69 175,2	721 396,4
			079	0703	6310080610	X					24 915,6	24 438,7	19 829,7	19 778,1	88 962,1
			079	1102	6310080610	X						142,3			142,3
			009	0702	6310083040	X			15 000,0	11 153,5				-	26 153,5
			079	0701	6310090210	X		50,0	32,0		1 464,8	3 235,4		-	4 782,2
			079	0702	6310090210	X	58,0	102,0			4 069,4	10 236,5		-	14 465,9
			079	0703	6310090210	X					768,4	959,1		-	1 727,5
			079	0709	6310090210	X					282,7	313,1		-	595,8
		-	079	0702	6310095630	X	-	-	25,5	27,0	25,3	22,1		-	99,9
			009	0702	6310095620	X						291,7		-	291,7
			009	0702	6310095630	X						240,0			240,0
			079	0701	6310095580	X	2,8	2,9	-	-				-	5,7
			888	0702	6310094250	X	29,8							-	29,8
			009	0702	6310090970	X			17,2					-	17,2
			009	0702	63100L0970	X			17,7					-	17,7
			079	0701	63100L0271	X						10,0			10,0

Подпрограмма	"Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"		079	0709	6310080610	X	11 135,7	11 162,7	3 430,4	4 707,6	5 207,9	5 249,7	4 244,4	4 233,4	49 371,8
			079	0702	6310093910	X		20,3						-	20,3
			079	0702	6310093980	X						1,0			1,0
			079	0702	6310080530	X			20,0	20,0	-	-	-	-	40,0
			079	0703	6310080530	X					20,0	20,0	20,0	20,0	80,0
			079	0702	6310080540	X				400,0				-	400,0
			079	0702	6310080550	X				25,0				-	25,0
			079	0702	6310090210	X				55,0				-	55,0
			079	0702	6310090270	X		7,0			-	-	-	-	7,0
			079	0701	63100L0270	X				9,3				-	9,3
			009	0702	6310085710	X				32,4	23,6			-	56,0
			009	0702	6310098400	X				60,0	70,6	79,0		-	209,6
			079	0702	6310098400	X						-			-
Подпрограмма 2	«Господдержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания"»	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	10 016,3	6 547,1	9 027,9	10 359,7	21 826,8	23 445,6	31 720,6	31 720,6	144 664,6
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	10 016,3	6 547,1	9 027,9	10 359,7	21 826,8	23 445,6	31 720,6	31 720,6	144 664,6
			009	X	X	X			9 027,9	10 359,7	21 826,8	23 445,6	31 720,6	31 720,6	128 101,2
			079	X	X	X	10 016,3	6 547,1		-	-	-	-	-	16 563,4
		федеральный бюджет	079	1004	6320050820	X	4 252,2	1 945,7		-				-	6 197,9
			009	1004	63200R0820						7 282,2				7 282,2
		краевой бюджет	X	X	X	X	5 764,1	4 601,4	9 027,9	10 359,7	14 544,6	23 445,6	31 720,6	31 720,6	131 184,5
		краевой бюджет	079	1004	6320075870	X	5 764,1	4 601,4		-	-			-	10 365,5
		краевой бюджет	009	1004	63200R0820	X			9 027,9	10 359,7	14 544,6				33 932,2
		краевой бюджет	009	1004	6320075870	X						23 445,6	31 720,6	31 720,6	86 886,8
		районный бюджет	X	X	X	X		-	-	-				-	-
			X	X	X	X								-	-
			X	X	X	X								-	-
Подпрограмма 3	"Одаренные дети Ермаковского района"	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	151,9	1 165,1
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	151,9	1 165,1
			079	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	151,9	1 165,1
		федеральный бюджет	X	X	X	X						-	-	-	-
		краевой бюджет	X	X	X	X								-	
		районный бюджет	X	X	X	X	151,9	106,2	147,5	151,9	151,9	151,9	151,9	151,9	1 165,1
		районный бюджет	079	0709	6330085300	X	151,9	106,2	132,5	128,4	118,6	118,6	128,4	128,4	1 013,0
			079	0709	633085310	X			15,0	23,5	33,3	33,3	23,5	23,5	152,1
Подпрограмма 4	"Организация отдыха и оздоровления детей и подростков"	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 563,6	5 110,0	5 110,0	36 615,0
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 563,6	5 110,0	5 110,0	36 615,0
			079	X	X	X	3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 563,6	5 110,0	5 110,0	36 615,0
		федеральный бюджет	X	X	X	X								-	
		краевой бюджет	X	X	X	X	2 472,4	2 516,6	2 410,8	2 407,2	2 995,5	3 280,4	3 280,4	3 280,4	22 643,7

Подпрограмма 4	“Организация отдыха и оздоровления детей и подростков”		079	0707	6340075820	X	1 795,2	1 795,2	-	-	-	-	-	-	3 590,4
			079	0707	6340073970	X			2 410,8	2 407,2	-	-	-	-	4 818,0
			079	0707	6340075830	X	677,2	721,4	-	-	-	-	-	-	1 398,6
			079	0707	6340076490	X					2 995,5	3 280,4	3 280,4	3 280,4	12 836,7
		районный бюджет	X	X	X	X	1 022,1	1 112,4	1 844,3	1 880,5	2 169,6	2 283,2	1 829,6	1 829,6	13 971,3
			079	0707	6340085890	X	730,0	801,3	801,3	835,6	1 144,7	1 201,3	801,3	801,3	7 116,8
			079	0707	6340095820	X	1,8	1,8		-	-	-		-	3,6
			079	0707	6340093970	X			1 043,0	1 044,9	-	-	-	-	2 087,9
			079	0707	6340096490	X					1 024,9	1 081,9	1 028,3	1 028,3	4 163,4
			079	0707	6340095830	X	290,3	309,3		-	-	-		-	599,6
Подпрограмма 5	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»	всего расходное обязательство по программе	X	X	X	X	20 311,8	20 635,5	21 598,9	21 927,3	23 657,9	25 109,8	19 425,3	19 382,7	172 049,2
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X	20 311,8	20 635,5	21 598,9	21 927,3	23 657,9	25 109,8	19 425,3	19 382,7	172 049,2
			079	X	X	X	20 311,8	20 635,5	21 598,9	21 927,3	23 657,9	25 109,8	19 425,3	19 382,7	172 049,2
		федеральный бюджет	X	X	X	X						-	-	-	-
		краевой бюджет	X	X	X	X	1 490,2	1 585,4	1 327,5	1 402,1	3 418,8	3 854,8	3 045,0	3 045,0	19 168,8
			079	0709	6350075520	X	1 240,2	1 263,6	1 280,1	1 280,1	2 083,0	3 045,0	3 045,0	3 045,0	16 282,0
			079	0709	6350010210	X	250,0	278,2	41,4	74,7	432,8	520,4		-	1 597,5
			079	0709	6350010310	X				41,0	33,3	13,1		-	87,4
			079	0709	6350073910	X		43,6						-	43,6
			079	0702	6350073980	X			6,0	6,3				-	12,3
			079	0709	6350010390	X						276,3			276,3
			079	0709	6350010400	X					187,0				187,0
			079	0709	6350010470	X					682,7			-	682,7
		районный бюджет	X	X	X	X	18 821,6	19 050,1	20 271,4	20 525,2	20 239,1	21 255,0	16 380,3	16 337,7	152 880,4
			079	0709	6350093910	X		30,4						-	30,4
			079	0702	6350093980	X			1,6	3,4				-	5,0
			079	0709	6350080210	X	5 229,5	4 046,8	4 136,7	3 922,4	3 784,7	4 378,5	3 497,3	3 488,2	32 484,1
			079	0709	6350090210	X				-	291,5	379,0		-	670,5
			079	0709	6350080270	X	1 890,4	1 248,6	1 287,2	1 487,2	1 259,0	1 345,5	1 003,5	1 000,9	10 522,3
			079	0709	6350080610	X	11 701,7	13 724,3	14 845,9	15 112,2	14 903,9	15 152,0	11 879,5	11 848,6	109 168,1

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 2
к муниципальной программе
«Развитие образования Ермаковского района»

Подпрограмма 1
«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»

1.Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования Ермаковского района»
Исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района
Соисполнители программы	Отдел культуры администрации Ермаковского района; Управление социальной защиты населения администрации Ермаковского района; МКУ «Ермаковский центр капитального строительства» администрации Ермаковского района
Главные распорядители бюджетных средств, ответственные за реализацию мероприятий подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района
Цель и задачи подпрограммы	Цель: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей. Задачи: обеспечить гарантированное получение доступного качественного образования в соответствии с государственными стандартами и запросами общества; развивать материально-техническую базу образовательных учреждений для создания условий, обеспечивающих комфортность и безопасность при осуществлении образовательного процесса; обеспечить формирование доступной образовательной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным общеобразовательным программам, в инклюзивных условиях и в отдельных (коррекционных классах); создавать условия для повышения квалификации и профессионального развития педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования, реализовать комплекс социальных и моральных мер поощрения для повышения статуса педагогических работников.

Целевые индикаторы подпрограммы	Численность детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, включая посещающих школы-детские сады, группы дошкольного образования при школах и т.д. возможно увеличится с 943 в 2017 г. до 1038 в 2021 г. Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций с 2014 по 2021 г.г. сохранится на уровне не ниже 94,4 %. Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих требованиям в области создания условий доступности инвалидам в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций к 2021 г. составит не менее 5,5%. Доля обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу и получивших документы государственного образца об освоении основных образовательных программ в общей численности выпускников основных общеобразовательных организаций с 2014 по 2021 г. сохранится на уровне 100 %. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций с 2014 по 2021 г. сохранится на уровне не выше 1 %.
	Доля муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования уменьшится с 27,8 % в 2014 г. до 16,7 % в 2021 г. Доля педагогических и руководящих работников, своевременно прошедших переподготовку и повышение квалификации, в том числе работающих по адаптированным общеобразовательным программам, от общего числа нуждающихся в данной услуге увеличится с 98 % в 2014 г. до 99 % в 2021 г. Доля педагогов, принявших участие в районных мероприятиях, направленных на повышение педагогического мастерства увеличится с 44 % в 2014 г. до 48 % в 2021 г. Доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием сохранится на уровне не ниже 85 %.
Сроки реализации подпрограммы	2014-2021 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов. Объем финансирования подпрограммы составит 4 029 059,3 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 389 182,8 тыс. рублей; 2015 год – 460 359,5 тыс. рублей; 2016 год – 494 753,9 тыс. рублей; 2017 год – 520 738,5 тыс. рублей; 2018 год – 573 875,9 тыс. рублей; 2019 год – 594 803,4 тыс. рублей; 2020 год – 497 780,1 тыс. рублей; 2021 год – 497 565,2 тыс. рублей. за счет средств федерального бюджета составит 3 679,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год –694,0 тыс. рублей; 2016 год - 1686,7 тыс. рублей; 2017 год – 548,6 тыс. рублей; 2019 год – 750,0 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 2 880 441,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 252 280,9 тыс. рублей; 2015 год – 302 105,7 тыс. рублей; 2016 год – 341 002,2 тыс. рублей; 2017 год – 367 600,5 тыс. рублей; 2018 год – 415 962,8 тыс. рублей; 2019 год – 440 824,0 тыс. рублей; 2020 год – 380 332,5 тыс. рублей; 2021 год – 380 332,5 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета составит 1 144 938,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 136 901,9 тыс. рублей; 2015 год – 157 559, 8 тыс. рублей; 2016 год – 152 065,0 тыс. рублей 2017 год – 152 589,4 тыс. рублей; 2018 год – 157 913,1 тыс. рублей; 2019 год – 153 229,4 тыс. рублей; 2020 год – 117 447,6 тыс. рублей; 2021 год – 117 232,7 тыс. рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Администрация Ермаковского района; Управление образования администрации Ермаковского района; Финансовое управление администрации Ермаковского района

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

В 2018-2019 учебном году сеть образовательных учреждений Ермаковского района:

15 дошкольных образовательных учреждений;

18 образовательных учреждений;

3 учреждения дополнительного образования детей.

При этом текущий момент характеризуется процессами, которые стимулируют образовательные учреждения к реализации всех видов образовательных программ в одном учреждении.

Причиной этого является потребность общества в доступных и качественных образовательных услугах. Ограниченность финансовых, кадровых ресурсов побуждает к оптимизации использования площадей помещений, энерго- и трудозатрат, концентрации материальных ресурсов.

В предстоящие годы продолжится повышение эффективности системы образования Ермаковского района. В этих целях утвержден план мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Ермаковском районе».

На начало 2018 года на территории района функционировало 15 дошкольных образовательных учреждений и семь дошкольных групп. Общее количество мест в учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, по состоянию на 01.01.2018 года составляет 937.

В настоящее время обеспечено финансированием 943 места, в том числе в рамках целевой программы «Развитие сети дошкольных образовательных учреждений». В группах полного дня получают дошкольное образование 857 детей, кроме этого 8 детей посещают группу кратковременного пребывания.

На 01.01.2018 в районе в очереди для определения в детские сады состоят 90 детей в возрасте от 0 до 7 лет.

Система общего образования состоит из 18 образовательных учреждений из них:

15 – средних школ;

2 – основных;

1 – начальная школа.

Общее количество учащихся, изучающих общеобразовательные программы в дневных учреждениях, составило 2700 человек в том числе: первоклассников – 294; девятиклассников – 265 человек; одиннадцатиклассников – 121 человек.

Для обеспечения подвозом нуждающихся детей в школы района, в общеобразовательной системе работает 14 автобусов, обеспечивающих безопасную перевозку 531 учащихся.

В 2018-2019 учебном году 100% школьников начальной ступени общеобразовательных учреждений района и обучающихся 5-8 классов обучаются по федеральному государственному образовательному стандарту.

Все обучающиеся с первого по одиннадцатый класс общеобразовательных учреждений района обеспечены необходимыми бесплатными учебниками.

Все начальные ступени общеобразовательных учреждений района обеспечены комплектами мультимедийного оборудования для проведения обучения с использованием электронных образовательных ресурсов.

Вместе с тем, одной из наиболее острых проблем для системы образования остается высокий уровень изношенности, несоответствие современным требованиям, либо отсутствие инфраструктуры для массовых занятий физической культурой и спортом в образовательных учреждениях района.

В 2018 – 2019 учебном году 232 ребенка обучаются по адаптированным программам. Все дети с ограниченными возможностями здоровья обучаются по адаптированным программам: 123 ребенка в специализированных (коррекционных) классах, 109 детей обучаются интегрированно, 23 человека обучаются на дому.

Обеспечение жизнедеятельности образовательных учреждений Ермаковского района может быть достигнуто проведением единой региональной и муниципальной политики, системой единых мер ресурсного и организационного характера.

С этой целью осуществляется проведение постоянного мониторинга технического состояния зданий и сооружений общеобразовательных учреждений. В 2018 году за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации выполнен капитальный ремонт по замене оконных блоков в здании МБОУ «Танзыбейская СОШ» на сумму 4 697,793 тысяч рублей, в том числе 46,98 тысяч рублей софинансирование из местного бюджета.

В 2017 и в 2018 годах были выделены средства из местного бюджета на установку систем видеонаблюдения по 85,0 тысяч рублей (по 42,5 тысячи рублей МБОУ «Ермаковская СОШ№ 1» и МБОУ «Ермаковская СОШ№ 2»).

В 2018 году началось строительство новой школы на 80 учащихся с дошкольными группами на 35 мест в с. Разъезжее. Согласно, постановления правительства Красноярского края от 11.09.2018 года №507-п сроки строительства данного объекта 2018 - 2020 годы, сметная стоимость объекта составляет 300,4301 млн. рублей.

В 2017 году выполнено инструментальное обследование технического состояния и подготовлена проектно-сметная документация на капитальный ремонт здания МБОУ «Араданская ООШ». Проведение капитального ремонта здания МБОУ «Араданская ООШ» планируется на 2018 - 2019 годы, сметная стоимость объекта составляет 29,461 млн. рублей. Софинансирование расходов из средств местного бюджета на данное мероприятие составляет 294,5 тыс. рублей.

В 2018 году выполнено инструментальное обследование технического состояния МБОУ «Жеблахтинская СОШ» и МБОУ «Мигнинская СОШ». Подготовка проектно-сметной документации на капитальный ремонт зданий МБОУ «Жеблахтинская СОШ» и МБОУ «Мигнинская СОШ» планируется на 2019 год.

В целях перевода дошкольных групп из здания МБДОУ «Григорьевский детский сад» в здание МБОУ «Григорьевская ООШ» в 2019 году планируется подготовить проектно-сметную документацию на реконструкцию здания МБОУ «Григорьевская ООШ».

В 2019 году планируется выполнить инструментальное обследование технического состояния МБОУ «Танзыбейская СОШ», МБОУ «Нижнесуэтукская СОШ» и МБОУ «Новополтавская СОШ».

Обеспечение жизнедеятельности, безопасности образовательного учреждения – это основное условие сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников от возможных несчастных случаев, пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, а также сохранения материальных ценностей образовательного учреждения.

Одним из условий предоставления качественного образования, соответствующего потребностям общества, на всех его уровнях является наличие кадров, обеспечивающих такое качество образования. Анализ данных о влиянии качества преподавания на уровень успеваемости школьников показывает, что качество

труда учителя влияет на успеваемость учеников в большей степени, чем другие факторы, в том числе социально-экономический статус семьи, уровень оснащенности школы и пр.

Качество подготовки педагогов, отбор кадров для преподавательской деятельности и статус педагога – ключевые цели кадровой политики. В муниципальной системе образования трудится 654 педагогических работника. Аттестованы на 1 и высшую квалификационные категории 55% . 45% педагогов повысили свою квалификацию за год. Для содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в рамках современной образовательной политики работает методическая служба управления образования администрации Ермаковского района. Основная цель её деятельности — создание условий для профессионального развития и повышения мастерства педагогических работников. В рамках сетевого взаимодействия в районной образовательной системе созданы и эффективно работают методические структуры и сообщества, проводятся общерайонные мероприятия, реализуются проекты и программы. Образовательный ценз педагогических работников достаточно высок: высшее образование имеют 418 работников, что составляет 63 %. Анализ ситуации с образовательным цензом выявляет проблему, относящуюся больше к дошкольному образованию, где на должностях воспитателей работают люди других педагогических специальностей.

Вызывает тревогу возрастной ценз педагогических работников. С одной стороны, это опытные, чаще всего дающие хороший результат педагогического труда работники, но они в любое время могут уйти на отдых, и надо думать, кем их заменить. Доля работников предпенсионного и пенсионного возраста составляет более 40%. При этом молодых специалистов, пришедших в школы в этом году - 0,005% (3 человека). Очевиден разрыв. Из приведенных данных выявляются проблемы и системные трудности, связанные со старением кадров, слабой закрепляемостью молодых специалистов, большим количеством вакансий (их в районе 10 ставок). Следует отметить, что данные проблемы характерны для всех уровней образования – от муниципалитетов до края. На сегодняшний день система образования не является привлекательной для молодых специалистов, которые не видят в этой отрасли перспектив роста и развития, возможности решить материальные проблемы, например, приобрести жилье. Острой проблемой является нехватка жилья для педагогических работников.

Внедрение новых федеральных государственных образовательных стандартов общего образования диктует необходимость изменений представлений учителя о своей деятельности от исключительно традиционного предметного содержания обучения к обучению, нацеленному на формирование у школьников метапредметных компетентностей. Необходимо обеспечить распространение среди работников образования современных знаний с целью обеспечения адаптации работников образования к техническим и социальным изменениям общества.

В августе 2016 года произошла реорганизация учреждений дополнительного образования. Создано муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ермаковский центр дополнительного образования». Реорганизация повлекла за собой:

- расширенный спектр предоставляемых услуг будет направлен на удовлетворение потребностей всех слоев населения;
- дополнительно привлекаемые средства от спонсоров и благотворителей позволят расширить деятельность для социально незащищенных слоев населения (дети-сироты, инвалиды).

Ключевыми задачами кадровой политики являются создание системы условий для привлечения, закрепления, профессионального развития и поддержки педагогических и управленческих кадров системы образования Ермаковского района.

В 2018-2019 учебном году сеть образовательных учреждений Ермаковского района включает 3 учреждения дополнительного образования, кроме того свою деятельность осуществляют 77 объединений разной направленности, в которых занимаются 1682 ребенка от 5 до 18 лет и реализуются программы профессионального обучения и дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, культурологической, социально-педагогической, военно-патриотической. Доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием в учреждениях дополнительного образования, составляет не менее 78 % от общей численности детей и молодежи в возрасте от 5 до 18 лет.

Детские творческие объединения по интересам действуют на базе общеобразовательных школ.

В предстоящие годы продолжится повышение эффективности системы образования Ермаковского района в соответствии с планом («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Красноярском крае».

В целях обеспечения доступности дополнительного образования для детей независимо от их социального статуса и места проживания в районной системе образования развивается практика участия детей в круглогодичных интенсивных школах, дистанционных программах и проектах; создана инфраструктура для занятий туризмом, техническим творчеством.

В районе работает многоуровневая система предъявления результатов образовательной деятельности детей (конкурсы, выставки, фестивали, конференции, форумы, спартакиады и т.д.). Так же в Ермаковском районе систематизирована система включения школьников в спортивно-массовые мероприятия, участниками которых ежегодно становятся свыше 2000 школьников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы.

Цель: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей.

Задачи:

1. Обеспечить гарантированное получение доступного качественного образования в соответствии с государственными стандартами и запросами общества.
2. Развивать материально-техническую базу образовательных учреждений для создания условий, обеспечивающих комфортность и безопасность при осуществлении образовательного процесса.
3. Обеспечить формирование доступной образовательной среды для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным общеобразовательным программам, в инклюзивных условиях и в отдельных (коррекционных классах).
4. Создавать условия для повышения квалификации и профессионального развития педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования, реализовать комплекс социальных и моральных мер поощрения для повышения статуса педагогических работников.

Перечень целевых индикаторов приведен в приложении №1 к настоящей подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Реализацию мероприятий подпрограммы осуществляют образовательные организации, подведомственные Управлению образования администрации Ермаковского района.

Главным распорядителем бюджетных средств и ответственным исполнителем мероприятий подпрограммы является Управление образования администрации Ермаковского района.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств федерального, краевого и районного бюджетов.

В рамках решения задач подпрограммы реализуются следующие мероприятия:

1. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в целях исполнения замечаний контрольно-надзорных органов при условии выделения средств из краевого бюджета. При условии выделения средств из краевого бюджета на указанные цели, выполнение работ, приобретение товаров и услуг для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”.

За счет районного бюджета предусмотрено долевое участие местного бюджета в финансировании указанных расходов. При выделении средств из краевого бюджета, администрация Ермаковского района заключает соглашение с министерством образования и науки Красноярского края. Порядок выделения, использования средств устанавливается постановлением Правительства Красноярского края и администрации Ермаковского района.

2. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений за счет районного бюджета производится в пределах утвержденных бюджетных ассигнований. Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных бюджетных учреждений осуществляется путем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде предоставления субсидий из бюджета Ермаковского района.

Бюджетные учреждения использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным Управлением образования администрацией Ермаковского района, в рамках муниципальных заданий на оказания муниципальных услуг и соглашений о порядке предоставлении субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Выполнение работ, приобретение товаров и услуг для муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”.

3. Реализация мероприятий, направленных на организацию и проведение учебных сборов с юношами 10-х классов осуществляется за счет средств районного бюджета в виде выделения финансовых средств для оплаты продуктов питания.

4. Реализация мероприятий, направленных на организацию системы подготовки и проведения краевых контрольных работ, государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена в подведомственных учреждениях, осуществляется управлением образования в рамках исполнения установленных функций. Осуществляется подвоз учащихся за счет средств местного бюджета. Реализация данного мероприятия направлена на обеспечение предоставления государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

5. Реализация мероприятия по выплате вознаграждения за выполнение функций за классное руководство в образовательных учреждениях осуществляется за счет средств федерального и краевого бюджета в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 года N 1238 “О порядке распределения и предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений” и Постановлением Правительства Красноярского края от 18 января 2011 года N 7-п “О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений” при условии софинансирования из районного бюджета.

Расходы осуществляются на основании «Порядка выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Ермаковского района» утвержденного постановлением администрации Ермаковского района.

6. Реализация мероприятия по выполнению государственных полномочий по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы осуществляется на основании Закона края от 27 декабря 2005 года N 17-4377 “О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием детей, обучающихся в муниципальных и негосударственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы”. Источником является краевой бюджет. Расходы осуществляются на основании «Положения об организации питания учащихся в муниципальных образовательных учреждениях Ермаковского района» утвержденного постановлением администрации Ермаковского района.

7. Реализация мероприятия по организации на муниципальном уровне комплекса методических мероприятий (профессиональных конкурсов, конференций, семинаров), направленных на развитие педагогического мастерства осуществляется за счет районного бюджета на основании приказов, планов и смет о проведении мероприятия, утвержденных руководителем управления образования.

В процессе реализации подпрограммы могут проявиться внешние факторы, негативно влияющие на ее реализацию:

- сокращение бюджетного финансирования, выделенного на выполнение подпрограммы, что повлечет, исходя из новых бюджетных параметров, пересмотр задач подпрограммы с точки зрения снижения ожидаемых результатов от их решения, запланированных сроков выполнения мероприятий;
- более высокий рост цен на отдельные виды работ, услуг, предусмотренных в рамках программных мероприятий, что повлечет увеличение затрат на отдельные программные мероприятия.

С целью минимизации влияния внешних факторов на реализацию подпрограммы запланированы следующие мероприятия:

- ежегодная корректировка результатов исполнения подпрограммы и объемов финансирования;
- информационное, организационно-методическое и экспертно-аналитическое сопровождение мероприятий подпрограммы, освещение в средствах массовой информации процессов и результатов реализации подпрограммы.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Подпрограмма реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края. Цели, задачи и основные мероприятия программы определены в соответствии с Муниципальной программой «Развитие образования Ермаковского района на 2014–2019 годы».

Управление реализацией подпрограммы осуществляет управление образования администрации Ермаковского района, которое обеспечивает согласованность действий по реализации подпрограммных мероприятий, целевому, эффективному использованию бюджетных средств, осуществляет взаимодействие участников подпрограммы. Механизм реализации программы основывается на совершенствовании методов работы Управления образования, учреждений дошкольного, общего, дополнительного образования по обеспечению доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития Ермаковского муниципального района.

Исполнители подпрограммных мероприятий несут ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечных результатов и эффективное использование средств, выделяемых на финансирование мероприятий подпрограммы.

Контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств районного бюджета осуществляет финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

Программа носит открытый характер, основывается на демократических принципах, доступна для участия в ее совершенствовании и развитии, уточнении форм работы в рамках реализации мероприятий.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

Реализация подпрограммных мероприятий позволит решить поставленные программой задачи и достигнуть главной цели: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей, что приведет к следующим социально-экономическим последствиям:

- увеличится численность детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, включая посещающих школы-детские сады, группы дошкольного образования при школах до 1038 человек;
- ежегодно не менее 2 650 учащимся района позволит получать услуги общего образования;
- увеличится доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в том числе в области создания условий доступности инвалидам, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций;
- улучшится качество педагогических кадров в образовательных учреждениях;
- улучшится качество обучения и увеличится количество обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу и получивших документы государственного образца, снизив количество выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен;
- доля детей и молодежи, занимающихся дополнительным образованием сохранится на уровне не ниже 85 %, что позволит обеспечить на высоком уровне занятость детей и обеспечит высокий уровень физического, психического и нравственного здоровья обучающихся.

Кроме того, исполнение мероприятий направленных на выполнение работ, приобретение товаров и услуг в целях исполнения замечаний надзорных органов, позволит снизить долю муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных образовательных организаций, реализующих программы общего образования.

Реализация мероприятий подпрограммы будет способствовать организации системы сотрудничества учреждений, организаций, общественности, для привлечения внимания и финансовых вложений в систему образования финансовое управление администрации Ермаковского района из различных источников.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Перечень подпрограммных мероприятий приведён в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Подпрограмма финансируется за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов.
Объем финансирования подпрограммы составит 4 029 059,3 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 389 182,8 тыс. рублей;
2015 год – 460 359,5 тыс. рублей;
2016 год – 494 753,9 тыс. рублей;
2017 год – 520 738,5 тыс. рублей;
2018 год – 573 875,9 тыс. рублей;
2019 год – 594 803,4 тыс. рублей;
2020 год - 497 780,1 тыс. рублей;
2021 год - 497 565,2 тыс. рублей.
за счет средств федерального бюджета составит 3 679,3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2015 год –694,0 тыс. рублей;
2016 год - 1686,7 тыс. рублей;
2017 год – 548,6 тыс. рублей:
2019 год – 750,0 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 2 880 441,1 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 252 280,9 тыс. рублей;
2015 год – 302 105,7 тыс. рублей;
2016 год – 341 002,2 тыс. рублей;
2017 год – 367 600,5 тыс. рублей;
2018 год – 415 962,8 тыс. рублей;
2019 год – 440 824,0 тыс. рублей;
2020 год – 380 332,5 тыс. рублей;
2021 год – 380 332,5 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета составит 1 144 938,9 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 136 901,9 тыс. рублей;
2015 год – 157 559, 8 тыс. рублей;
2016 год – 152 065,0 тыс. рублей
2017 год – 152 589,4 тыс. рублей;
2018 год – 157 913,1 тыс. рублей;
2019 год – 153 229,4 тыс. рублей;
2020 год – 117 447,6 тыс. рублей;
2021 год – 117 232,7 тыс. рублей.

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 7
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 1
к подпрограмме 2
«Господдержка детей-сирот, расширение
практики применения

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Вес показателя	Источник информации	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Цель: Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа														
1	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, - всего, в том числе переданных не родственникам (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов	%	0,02	Гос. стат. отчетность	53,00	77,00	54,73	77,00	77,00	77,00	77,00	77,00	77,00	77,00
2	Количество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, которым необходимо приобрести жилые помещения в соответствии с соглашением о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Ермаковского района	чел.	0,02	Ведомственная отчетность	5	9	8	8	7	3	1	1	1	1
3	Численность детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа по состоянию на начало финансового года, имеющих и не реализовавших своевременно право на обеспечение жилыми помещениями	чел.	0,02	Ведомственная отчетность	155	164	155	155	88	68	68	68	68	68
4	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей, состоявших на учете на получение жилого помещения, включая лиц в возрасте от 14 до 23 лет и старше, обеспеченных жилыми помещениями за отчетный год, в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, состоящих на учете на получение жилого помещения.	%	0,2	Гос. стат. отчетность	5	9	8	8	7	3	1	1	1	1

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 8
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 2
к подпрограмме 2
«Господдержка детей-сирот, расширение практики применения
семейных форм воспитания»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы									Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого на период	
Цель: Развитие семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание государственной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа																
Задача № 1. Создать условия, отвечающие современным требованиям для содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в образовательных учреждениях																
1.1	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по решению вопросов социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей														нет вложений	
1.2	Проведение мероприятий, позволяющих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проявить себя														нет вложений	Проведено 3 мероприятия с численностью участников 530 ежегодно
1.3	Финансирование расходов на питание и одежду для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержащихся в негосударственных образовательных учреждениях края														нет вложений	Обеспечено финансирование расходов на 70 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
1.4	Обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, расположенных на территории Красноярского края, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы (Закон края от 2 ноября 2000 года № 12-961 «О защите прав ребенка»)														-	
Итого по задаче 1								-	-	-					-	
Задача № 2. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие в Ермаковском районе семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей																
2.1	Проведение мероприятий с участием семей, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей														-	Проведено 2 мероприятия
2.2	Обеспечение содержания детей на патронатном воспитании														-	Осуществлено: выплаты на материальное обеспечение детей, находящихся на патронатном воспитании, выплаты вознаграждения патронатным воспитателям
2.3	Выплаты патронатному воспитателю														-	
2.4	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью									-					-	Единовременную выплату при устройстве ребенка на воспитание в семью
2.5	Выплата единовременного пособия при усыновлении детей старше семи лет														-	Усыновление детей старше семи лет ежегодно

Итого по задаче 2								-	-	-					-	
Задача № 3. Обеспечить приобретение жилых помещений для их предоставления по договору найма детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа																
3.1	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей краевой бюджет	управление образования администрации Ермаковского района	079	1004	6320075870	410	5764,10	4601,40	0,00	0,00	0,00	0,00			10365,50	Приобретены жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
3.2	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей федеральный бюджет	управление образования администрации Ермаковского района	079	1004	6320050820	410	4252,20	1945,70		0,00					6197,90	
	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей федеральный бюджет	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	1004	63200R0820	410					7282,20				7282,20	
3.3	Предоставление субвенций бюджетам муниципальных образований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность, перевод их в специализированный жилищный фонд и предоставление по договорам найма лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей краевой бюджет	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	1004	63200R0820	410			9027,90	10359,70	14544,60				33932,20	
3.4	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225), за счет средств краевого бюджета в рамках подпрограммы «Поддержка детей-сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Муниципальное казённое учреждение "Ермаковский центр капитального строительства	009	1004	6320075870	410						23445,60	31720,60	31720,60	86886,80	
Итого по задаче 3							10016,30	6547,10	9027,90	10359,70	21826,80	23445,60	31720,60	31720,60	144664,60	
Всего по подпрограмме							10016,30	6547,10	9027,90	10359,70	21826,80	23445,60	31720,60	31720,60	144664,60	
	в том числе по ГРБС		079				10016,30	6547,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16563,40	
			009				0,00	0,00	9027,90	10359,70	21826,80	23445,60	31720,60	31720,60	128101,20	

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 9
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 4
к муниципальной программе
«Развитие образования Ермаковского района»

Подпрограмма 3
«Одарённые дети Ермаковского района»

1.Паспорт

Наименование подпрограммы	«Одарённые дети Ермаковского района»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования Ермаковского района»
Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района; Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковский информационно-методический центр»
Главные распорядители бюджетных средств, ответственные за реализацию мероприятий подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района
Цель и задачи подпрограммы муниципальной программы	Цель: Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей и высокомотивированных школьников. Задачи: - создать муниципальную систему по координации работы с одарёнными детьми; - создать систему материального стимулирования одаренных детей и высокомотивированных школьников за высокие результаты в сфере образования, спорта, культуры и искусства, а также социально-значимой деятельности; - повысить доступность услуг в сфере образования, спорта, культуры и искусства, направленных на развитие способностей одаренных детей и высокомотивированных школьников, проживающих на территории района; - обеспечить возможность участия одарённых детей и высокомотивированных школьников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах, интенсивных школах за пределами района и края; - способствовать развитию системы подготовки и повышения квалификации кадров, работающих с одарёнными детьми; - обеспечить постоянное научно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по выявлению и поддержке одарённых детей; обеспечить дальнейшее развитие системы дистанционного образования для поддержки работы с одарёнными детьми по повышению доступности образовательных услуг; - способствовать привлечению преподавательского состава высших учебных заведений Красноярского края, главного редактора международного журнала «День и ночь» для организации летних профильных смен, интенсивных школ, выездных семинаров, научно-практических конференций.
Целевые индикаторы и показатели	- увеличение числа обучающихся в районе, охваченных различными формами работы с одарёнными детьми, до 55%; - увеличение числа детей, получивших возможность участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, турнирах за пределами района, до 28%; - увеличение числа педагогов, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одарённых детей до 32%; - увеличение числа родителей, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одарённых детей до 35%.
Сроки реализации подпрограммы	2019–2020 годы без деления на этапы
Объемы и источники финансирования	Подпрограмма финансируется за счёт средств районного бюджета. Объём финансирования подпрограммы составит 1 165,1 тыс. рублей: 2014 год – 151,9 тыс. рублей; 2015 год – 106,2 тыс. рублей; 2016 год – 147,5 тыс. рублей; 2017 год – 151,9 тыс. рублей; 2018 год – 151,9 тыс. рублей; 2019 год – 151,9 тыс. рублей; 2020 год – 151,9 тыс. рублей; 2021 год – 151,9 тыс. рублей.
Система организации контроля за исполнением муниципальной подпрограммы	Администрация Ермаковского района; Финансовое управление администрации Ермаковского района; Управление образования администрации Ермаковского района.

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка районной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Работа с одарёнными детьми признана одним из приоритетных направлений в образовании на государственном уровне. Это связано с тем, что в условиях развития новых технологий резко возрос спрос на людей, обладающих нестандартным мышлением, умеющих ставить и решать новые задачи. Для работы с одарёнными детьми в районе необходимо создание подпрограммы, которая приведёт к появлению новообразований в работе с одарёнными детьми.

Настоящая подпрограмма разрабатывается с целью решения этих проблем на уровне района. Она направлена на методическое, информационное и организационное сопровождение работы с одарёнными детьми и аккумуляцию материально-технических, кадровых и административных ресурсов в муниципальном координационном центре.

Подпрограмма «Одарённые дети Ермаковского района» охватывает главные аспекты воспитания и обучения одарённых детей в условиях муниципальных образовательных учреждений, намечает перспективы, определяет приоритеты развития работы с одарёнными детьми, содержит конкретные мероприятия по достижению поставленных целей. Подпрограммой предусмотрено осуществление инновационных преобразований в разработке и внедрении новых диагностик одарённости, новых технологий обучения и воспитания, развитие системы работы с одарёнными детьми, развитие системы непрерывного образования, которое включает в себя повышение квалификации и переподготовку педагогических кадров в работе с одарёнными детьми.

Основными социально – экономическими результатами подпрограммы являются следующие:

- разработана нормативно- правовая база по вопросам работы с одарёнными детьми и высокомотивированными школьниками;
- обеспечено участие одарённых детей и высокомотивированных школьников в интенсивных школах интеллектуальной, спортивной и художественной направленности;
- обновились формы работы с одарёнными детьми;
- приобрело целостность углублённое изучение предметов, система факультативных и элективных курсов, олимпиадное движение;
- активизировалась деятельность научных обществ учащихся;
- расширилось участие одаренных в исследовательской Неделе науки «Умное поколение» и литературном лицее;
- усилилось дистанционное интеллектуальное и творческое участие в школах.

2.1.1. Сфера образования.

Одной из главных задач современного образования является подготовка учеников, которые станут образованными, нравственными, предприимчивыми людьми, которые смогут самостоятельно принимать ответственные решения в ситуации выбора, прогнозируя их возможные последствия, способных к сотрудничеству, отличающихся мобильностью, динамизмом, конструктивностью, обладающих развитым чувством ответственности за судьбу страны.

С этой целью в районе организуется работа целенаправленная работа с одаренными детьми:

На протяжении нескольких лет налажено взаимодействие с высшими государственными образовательными учреждениями (СФУ, КГПУ, ХГУ).

К организационно-управленческим и финансовым механизмам, обеспечивающим функционирование системы работы с одаренными детьми и молодежью, относится реализация мероприятий подпрограммы 3 «Одаренные дети» муниципальной программы «Развитие системы образования Ермаковского района.

Реализация мероприятий программы позволяет создать ценностное и деятельностное пространство, важное для развития и саморазвития детей. Она предусматривает различные мероприятия, благодаря которым школьники могут узнать много нового и интересного, получить материальную поддержку, реализоваться как личности:

- традиционное районное мероприятие «Торжественное вручение стипендии Главы района» объединило инициативных старшеклассников всех школ района. С целью поддержки одаренных ребятам вручаются именные стипендии по пяти номинациям;
- традиционно выпускники района, на мероприятии «Районный последний звонок» получают денежное поощрение Главы района;
- ежегодно проводится встреча в Литературном лицее на базе МБОУ «Жеблахтинская СОШ»;
- для детей дошкольного возраста организуются мероприятия: «Я готов учиться в школе», «Я – исследователь», «Талантливые малыши», «Спортивное троеборье».

Ежегодно проводится научно-практическая конференция «Неделя науки» (далее НПК), которая представляет собой многоуровневую систему интеллектуально - творческих мероприятий, которая включает в себя следующие этапы: школьный, муниципальный. Это позволяет каждому заинтересованному школьнику совершить пробы в исследовательской деятельности, приобрести опыт публичных выступлений.

Данное мероприятие направлено на выявление и поддержку одаренных детей, стимулирование исследовательской деятельности обучающихся, повышение научного уровня исследовательских работ школьников, стремящихся совершенствовать свои знания в определенной научной области, развивать свои интеллектуальные способности, приобретать умения и навыки учебно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности под руководством учителей и других специалистов на базе школы.

Ежегодно на территории района проходят школьный и муниципальный этапы Всероссийской олимпиады школьников.

В муниципальном этапе Олимпиады принимают участие около 35% учащихся от общего количества обучающихся Ермаковского района.

Мероприятия, проводимые с одаренными детьми в районе, постоянно освещаются средствами массовой информации - районной газетой «Нива». Наряду с публикациями статей в газетах, вся информация о проведенном мероприятии выставляется на сайте управления образования администрации Ермаковского района, а также на сайтах образовательных учреждений.

В целях поддержки родителей одаренных детей в образовательных учреждениях района проводятся общешкольные и классные родительские собрания, на которых поднимаются вопросы одаренности у детей. А так же при желании родители таких детей в любое время при необходимости могут обратиться за помощью к психологам, которые работают в учреждениях района.

2.2. Основная цель, задачи и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы.

Цель:

Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей и высокомотивированных школьников.

Задачи:

1. Создать муниципальную систему по координации работы с одарёнными детьми.
2. Создать систему материального стимулирования одаренных детей и высокомотивированных школьников за высокие результаты в сфере образования, спорта, культуры и искусства, а также социально-значимой деятельности.
3. Повысить доступность услуг в сфере образования, спорта, культуры и искусства, направленных на развитие способностей одаренных детей и высокомотивированных школьников, проживающих на территории района.
4. Обеспечить возможность участия одарённых детей и высокомотивированных школьников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах, интенсивных школах за пределами района и края.
5. Способствовать развитию системы подготовки и повышения квалификации кадров, работающих с одарёнными детьми.
6. Обеспечить постоянное научно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по выявлению и поддержке одарённых детей.
7. Обеспечить дальнейшее развитие системы дистанционного образования для поддержки работы с одарёнными детьми по повышению доступности образовательных услуг.
8. Способствовать привлечению преподавательского состава высших учебных заведений Красноярского края, главного редактора международного журнала «День и ночь» для организации летних профильных смен, интенсивных школ, выездных семинаров, научно-практических конференций.

Сроки реализации подпрограммы: 2019-2021 годы без деления на этапы.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы приведён в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Подпрограмма «Одарённые дети Ермаковского район» рассматривается как комплекс мероприятий, направленных на выявление, поддержку и сопровождение одаренных и высокомотивированных школьников, а также детей дошкольного возраста, сфере образования, спорта, культуры и искусства, а также социально-значимой деятельности.

Подпрограмма призвана обеспечивать комплексность всех методов и форм работы с одарёнными детьми на всех этапах их возрастного развития и обучения (детский сад – школа – дополнительное образование). Реализация такого подхода будет способствовать развитию системы непрерывного образования.

Реалистичность подпрограммы обеспечена:

- максимально эффективным использованием кадрового потенциала образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования;
- привлечением к работе по подпрограмме высококвалифицированных специалистов высших и средне-специальных учебных заведений для выполнения отдельных этапов программы;
- координацией деятельности районных образовательных организаций в работе по данному направлению.

Подпрограмма предусматривает четыре основных направления:

- научное: участие в совместных мероприятиях с ведущими ВУЗами Красноярского края, Минусинским Межрайонным ресурсным центром южных территорий Красноярского края по работе с одарёнными детьми;
- методическое: апробация и внедрение научных разработок в образовательную практику образовательных, а также переподготовку кадров;
- организационное: формирование муниципальной системы интеграции и координации деятельности учреждений для развития одарённости в сферах образования, культуры и спорта; активизация работы с родителями одарённых и талантливых детей;
- нормативно-правовое: обеспечение прав, свобод, социальной и информационной поддержки одарённых детей для регулирования данной деятельности.

Все направления строятся на единой основе и общих принципах, предусматривающих развитие одарённого ребенка через адекватные методы психологической, педагогической и социальной поддержки.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет управление образования администрации Ермаковского района, которое несет ответственность за выполнение ее мероприятий и целевое использование средств и специалисты муниципального бюджетного учреждения «Ермаковский информационно-методический центр».

Контроль за ходом реализации подпрограммы осуществляют финансовое управление администрации Ермаковского района и управление образования администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.5. Оценка эффективности реализации подпрограммных мероприятий.

Реализация подпрограммных мероприятий позволит обеспечить:

- увеличение числа обучающихся в районе, охваченных различными формами работы с одарёнными детьми, до 57%;
- увеличение числа детей, получивших возможность участия;
- в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, турнирах за пределами района, до 30%;
- увеличение числа педагогов, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одарённых детей до 34%;
- увеличение числа родителей, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одарённых детей до 37%.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Перечень подпрограммных мероприятий приведён в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Расходные обязательства.

Мероприятия подпрограммы реализуются за счет средств местного бюджета приложение № 2 к настоящей подпрограмме.

Объём финансирования подпрограммы составит 1 165,1 тыс. рублей:

2014 год – 151,9 тыс. рублей;
2015 год – 106,2 тыс. рублей;
2016 год – 147,5 тыс. рублей;
2017 год – 151,9 тыс. рублей;
2018 год – 151,9 тыс. рублей;
2019 год – 151,9 тыс. рублей;
2020 год – 151,9 тыс. рублей;
2021 год – 151,9 тыс. рублей.

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 10
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 1
к подпрограмме 3
«Одарённые дети Ермаковского района»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Ед. измерения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Цель: Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей										
1	доля увеличение числа обучающихся в районе, охваченными формами работы с одаренными детьми	%	25%	30%	35%	40%	50%	55%	55%	57%
2	доля увеличение числа детей, получивших возможность участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, турнирах за пределами района	%	18%	20%	21%	23%	25%	28%	28%	30%
3	увеличение числа педагогов, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одаренных детей (чел)	%	15%	20%	25%	28%	30%	32%	32%	34%
4	доля увеличение числа родителей, владеющих современными приёмами и методами выявления, развития и сопровождения одаренных детей	%	13%	15%	20%	25%	30%	35%	35%	37%

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 11
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 2
к подпрограмме 3
«Одарённые дети Ермаковского района»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы									Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого на период	
Цель: Создание условий для выявления, сопровождения и поддержки интеллектуально, художественно и спортивно одарённых детей																
Задача № 1: Создать муниципальную систему по координации работы с одарёнными детьми																
1	назначение кураторов по работы с одаренными детьми в каждом общеобразовательном учреждении (проведение практических и теоретических семинаров, сборов за пределами района)								-		-				без вливания денежных средств	создание системы работы с одаренными детьми
Итого по задаче 1								-	-		-				-	
Задача № 2: Повысить доступность услуг в сфере образования, спорта, культуры и искусства, направленных на развитие способностей одаренных детей, проживающих на территории района																
2.1	поощрение и стимулирование одаренных детей	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6330085300	330	151,9	106,2	132,5	128,4	118,6	118,6	128,4	128,4	1 013,0	
2.2.	организация модулей Школы русской словесности	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6330085310	244			15,0	23,5	33,3	33,3	23,5	23,5	152,1	

Итого по задаче 2			079	0709	6330085300	330	151,90	106,20	147,50	151,90	151,90	151,90	151,90	151,90	1 165,1	
Задача № 3: Обеспечить возможность участия одаренных детей в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, турнирах за пределами района и края																
3	стимулирование одаренных детей для участия в региональных, российских и международных конкурсов														без вливания денежных средств	профориентационная направленность
Задача № 4: Способствовать развитию системы подготовки и повышения квалификации кадров, работающих с одарёнными детьми																
4	повышение квалификации педагогов, работающие с одаренными детьми через систему курсовой подготовки														без вливания денежных средств	профессиональный рост педагогов для выстраивания индивидуальной лестницы успехов одаренных детей
Задача № 5: Обеспечить постоянное научно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение деятельности образовательных учреждений по выявлению и поддержке одарённых детей																
5	работа районного методического объединения психологов и психологов каждого общеобразовательного учреждения														без вливания денежных средств	психологическое сопровождение одаренных детей и родителей
Задача № 6: Обеспечить дальнейшее развитие системы дистанционного образования для поддержки работы с одарёнными детьми по повышению доступности образовательных услуг																
6	доступность участия одаренных детей в онлайн конференциях, диспутах, предметных олимпиадах														без вливания денежных средств	надпредметное образование учащихся, подготовка к итоговой государственной аттестации выпускников школ района
Задача № 7: Способствовать привлечению преподавательского состава Сибирского федерального университета, главного редактора международного журнала «День и ночь», преподавательского состава Школы космонавтике для организации летних профильных смен, выездных семинаров, научно-практических конференций																
7	организация научно-практических конференций совместно со школой Космонавтики, выездных интенсивных школ совместно с СФУ															
Всего по подпрограмме		Управление образования администрации Ермаковского района		X	X	X	151,90	106,20	147,50	151,90	151,90	151,90	151,90	151,90	1165,10	
в том числе по ГРБС		Управление образования администрации Ермаковского района	079	X	X	X	151,90	106,20	147,50	151,90	151,90	151,90	151,90	151,90	1165,10	

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В.Исакова

Приложение № 12
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 5
к муниципальной программе
«Развитие образования Ермаковского района»

Подпрограмма 4
«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»

1.Паспорт1

Наименование подпрограммы	«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования Ермаковского района»
Ответственный исполнитель	Управление образования администрации Ермаковского района
Соисполнители подпрограммы	Администрация Ермаковского района; Муниципальные образовательные учреждения; КГКУ «Центр занятости населения» Ермаковского района; Органы местного самоуправления
Цель подпрограммы муниципальной программы	Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста круглогодично.
Задачи подпрограммы муниципальной программы	- обеспечить информационно-методическое сопровождение отдыха детей, их оздоровления и занятости; - обеспечить организацию деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений района и детей дошкольного возраста; - обеспечить выделение бесплатных путевок в загородные оздоровительные лагеря детям; - обеспечить рабочие места для подростков, находящихся в социально опасном положении, в приоритетном порядке; - обеспечить функционирование районного палаточного лагеря «Ергаки»

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- доля оздоровленных детей школьного возраста, включенных в различные формы отдыха, в общем количестве детей школьного возраста; - ежегодный охват отдыхом и оздоровлением детей в лагерях с дневным пребыванием детей; - ежегодный охват подростков в возрасте 14-18 лет, устроенных на временную занятость в общем числе подростков района. Перечень целевых индикаторов подпрограммы приведён в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.
Сроки реализации подпрограммы	2014–2021 годы без деления на этапы
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 36 615,0 тыс. рублей, в том числе, по годам: 2014 год – 3 494,5 тыс. рублей; 2015год – 3 629,0 тыс. рублей; 2016год – 4 255,1 тыс. рублей; 2017год – 4 287,7 тыс. рублей; 2018 год – 5 165,1 тыс. рублей; 2019 год – 5 563,6 тыс. рублей; 2020 год – 5 110,0 тыс. рублей; 2021 год – 5 110,0 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета 22 643,7 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 2 472,4 тыс. рублей; 2015 год – 2 516,6 тыс. рублей; 2016 год – 2 410,8 тыс. рублей; 2017 год – 2 407,2 тыс. рублей; 2018 год - 2 995,5 тыс. рублей; 2019 год – 3 280,4 тыс. рублей; 2020 год – 3 280,4 тыс. рублей; 2021 год – 3 280,4 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета 13 971, 3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год – 1 022,1 тыс.0рублей; 2015год – 1 112,4 тыс. рублей; 2016год – 1 844, 3 тыс. рублей; 2017год – 1 880,5 тыс. рублей; 2018 год – 2 169,6 тыс. рублей; 2019 год - 2 283,2 тыс. рублей; 2020 год - 1 829,6 тыс. рублей; 2021 год - 1 829,6 тыс. рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района. Финансовое управление администрации Ермаковского района.

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка обще районной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в каникулярный период и детей дошкольного возраста круглогодично является одной из важнейших задач администрации Ермаковского района, управления образования, здравоохранения, социальной защиты населения, образовательных учреждений, сельских администраций, КГКУ «Центра занятости населения» Ермаковского района. В селах района увеличивается количество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, которые нуждаются в особой поддержке, в организованном отдыхе, оздоровлении и занятости. Оставшиеся без внимания дети в каникулярный период, особенно в неблагополучных семьях, совершают различного рода правонарушения, разрушают свое здоровье, поэтому необходимо организационными формами работы формировать у детей здоровый образ жизни, духовно-нравственную культуру, правовое самосознание, создать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Эти меры отражены в Законе Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3618 “Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае”.

Поставленные задачи по вовлечению в отдых, оздоровления, занятость детей района, особенно находящихся в трудной жизненной ситуации и находящихся в социально-опасном положении позволят снизить правонарушения среди несовершеннолетних, сохранить и развить инфраструктуру детского отдыха и оздоровления, занятости в районе.

Количество оздоровленных и занятых детей				
год	2015	2016	2017	2018
школьного возраста				
чел.	2 324	2 315	2 439	2 455
дошкольного возраста				
чел.	875	885	885	885

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы,

целевые индикаторы.

Целью подпрограммы является организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста круглогодично.

Для достижения поставленной цели необходимо выполнение следующих задач:

- обеспечить информационно-методическое сопровождение отдыха детей, их оздоровления и занятости;
- обеспечить организацию деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений района и детей дошкольного возраста круглогодично;
- обеспечить выделение бесплатных путевок в загородные оздоровительные лагеря детям;
- обеспечить рабочие места для подростков, находящихся в социально опасном положении, в приоритетном порядке;
- обеспечить функционирование районного стационарного палаточного лагеря «Ергаки» и лагерей с дневным пребыванием.

Реализация подпрограммных мероприятий пройдет для детей школьного возраста в каникулярные периоды июнь-август 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 годов, а детей дошкольного возраста круглогодично в дошкольных учреждениях.

Срок реализации подпрограммы: 2014-2021 годы без деления на этапы.

В силу решаемых в рамках подпрограммы задач этапы реализации подпрограммы не выделяются.

Выбор мероприятий и определение объемов их финансирования обусловлены оценкой их вклада в решение задач, связанных с обеспечением достижения главной цели подпрограммы.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Реализацию мероприятий подпрограммы осуществляет управление образование администрации Ермаковского района.

Главным распорядителем бюджетных средств и ответственным исполнителем мероприятий подпрограммы является управление образование администрации Ермаковского района (приложение № 1) к настоящей подпрограмме.

Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств краевого и районного бюджетов.

Для реализации подпрограммы создан оргкомитет, в который входят: администрация района, работники отраслевых управлений и отделов, выстраивается диалог с такими ведомствами как: Министерством образования и науки Красноярского края, КГКУ «Центр занятости населения» Ермаковского района, сельскими администрациями, руководителями предприятий, индивидуальными предпринимателями. Исполнителями мероприятий подпрограммы являются учреждения образования, КГКУ «Центр занятости населения» Ермаковского района, сельские администрации.

В реализации подпрограммных мероприятий участвуют работники образования, КГКУ «Центр занятости населения Ермаковского района», деятельность которых направлена на организацию работы с населением, в том числе, с детьми. Взаимодействие учреждений, ведомств, социальных партнеров, общественности будет способствовать реализации поставленных задач и достижения цели программы.

Реализация задач и мероприятий:

Обеспечить информационно-методическое сопровождение отдыха детей, их оздоровления и занятости» подпрограммы подразумевает:

- регулярное размещение информации о предстоящем летнем отдыхе на интернет-сайте управления образования, оповещение участников образовательного пространства (педагогов, родителей, детей) об услугах, предоставляемых оздоровительными учреждениями района, методическое сопровождение педагогов общеобразовательных учреждений, руководителей оздоровительных учреждений;
- проведение совещаний с руководителями оздоровительных учреждений в целях донесения актуальной информации, обсуждения нормативно-правовой базы, стандарта безопасности пребывания детей в загородных оздоровительных лагерях и. т. д.;
- мониторинг эффективности деятельности оздоровительных учреждений, находящихся на территории района. Проводится ежедневный мониторинг количества детей в оздоровительных учреждениях, данная информация передается в министерство образования и науки Красноярского края, межведомственной комиссией проводятся текущие проверки оздоровительных учреждений, на предмет безопасного отдыха детей.

Выделение финансовых средств на реализацию мероприятий данной задачи подпрограммы не требуется.

Реализация задачи «Обеспечить организацию деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений района и детей дошкольного возраста» включает в себя разработку и реализацию образовательных программ лагеря с дневным пребыванием детей общеобразовательными учреждениями района, а также оплату стоимости набора продуктов питания.

Для реализации задач данной подпрограммы предусматриваются средства краевого и районного бюджетов на оплату стоимости набора продуктов питания. Расходы осуществляются на основании заключенного соглашения администрации Ермаковского района и министерства образования и науки Красноярского края о предоставлении субсидии на оплату стоимости набора продуктов питания.

Реализация задачи «Обеспечить выделение бесплатных путевок в загородные оздоровительные лагеря детям» предусматривает:

расходы осуществляются на основании заключенного соглашения администрации Ермаковского района и министерства образования и науки Красноярского края о предоставлении субсидии на оплату стоимости путевок для детей;

осуществление покупки путевок в загородные оздоровительные лагеря производится в рамках действующего законодательства о закупках.

Путевки предоставляются школьникам до 17 лет Ермаковского района. Муниципальная комиссия по распределению путевок рассматривает заявления родителей.

В ходе реализации задачи и мероприятия осуществляется подвоз детей к месту отдыха и обратно.

Реализацию задачи «Обеспечить рабочие места для подростков, находящихся в социально опасном положении, в приоритетном порядке» осуществляет администрация Ермаковского района. Согласно плану комиссией по делам несовершеннолетних проводятся рейды в населенные пункты района в целях повышения координирующей роли органов системы профилактики, осуществляющих социальную и иную работу среди детей. Средства для реализации данного мероприятия расходуются на ГСМ.

В рамках реализации задач «Обеспечить рабочие места для подростков 14-18 лет в приоритетном порядке, находящихся в социально опасном положении» проводится совместная работа с КГКУ «Центр занятости населения Ермаковского района», сельскими советами по временному трудоустройству подростков Ермаковского района и отделом молодежной политики спорта и туризма администрации Ермаковского района.

Для реализации задачи «Обеспечить функционирование районного палаточного лагеря «Ергаки» данной подпрограммы средства из краевого и районного бюджетов расходуются на ГСМ, обработку территории от клещей специальными акарицидными средствами, проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы, и обеспечение медицинским сотрудником в период функционирования стационарного палаточного лагеря «Ергаки».

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет управление образования администрации Ермаковского района, которое несет ответственность за выполнение ее мероприятий и целевое использование средств.

Контроль за ходом реализации подпрограммы осуществляют финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

Реализация подпрограммных мероприятий позволит:

- ежегодно охватить организованными формами отдыха, оздоровления, занятости от 87% до 91 % детей района школьного возраста, и 100% (от посещаемости детей дошкольного учреждения) детей дошкольного возраста;
- сократить число правонарушений несовершеннолетних;
- увеличить охват всеми формами отдыха, оздоровления и занятости в свободное от учебы время числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- снизить численность социально дезадаптированных детей и подростков;
- сохранить действующую сеть оздоровительных учреждений района.

Реализация мероприятий подпрограммы будет способствовать организации системы сотрудничества учреждений, организаций, общественности, для привлечения внимания и финансовых вложений в отдых, оздоровление, занятость детей и подростков из различных бюджетных и внебюджетных источников.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Перечень подпрограммных мероприятий приведён в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования.

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 36 615,0 тыс. рублей, в том числе, по годам:

2014 год – 3 494,5 тыс. рублей;
2015год – 3 629,0 тыс. рублей;
2016год – 4 255,1 тыс. рублей;

2017год – 4 287,7 тыс. рублей;
2018 год – 5 165,1 тыс. рублей;
2019 год – 5 563,6 тыс. рублей;
2020 год - 5 110,0 тыс. рублей;
2021 год - 5 110,0 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета 22 643,7 тыс. руб., в том числе по годам:
2014 год – 2 472,4 тыс. рублей;
2015 год – 2 516,6 тыс. рублей;
2016 год – 2 410,8 тыс. рублей;
2017 год – 2 407,2 тыс. рублей;
2018 год - 2 995,5 тыс. рублей;
2019 год - 3 280,4 тыс. рублей;
2020 год - 3 280,4 тыс. рублей;
2021 год - 3 280,4 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета 13 971, 3 тыс. рублей, в том числе по годам:
2014 год – 1 022,1 тыс. рублей;
2015год – 1 112,4 тыс. рублей;
2016год – 1 844, 3 тыс. рублей;
2017год – 1 880,5 тыс. рублей;
2018 год – 2 169,6 тыс. рублей;
2019 год - 2 283,2 тыс. рублей;
2020 год - 1 829,6 тыс. рублей;
2021 год - 1 829,6 тыс. рублей.

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 13
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 1
к подпрограмме 4
«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Цель: Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста круглогодично.												
Задача № 1: Обеспечить информационно - методическое сопровождение отдыха детей, их оздоровления и занятости												
1.1	Доля оздоровленных детей школьного возраста, включенных в различные формы отдыха, в общем количестве детей школьного возраста	%	98	91	91	91	91	90	не менее 87	не менее 87	не менее 87	не менее 87
1.2	Ежегодный охват отдыхом и оздоровлением детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей	чел.	860	860	860	860	843	843	не менее 840	не менее 840	не менее 840	не менее 840
1.3	Ежегодный охват подростков в возрасте 14-18 лет, устроенных на временную занятость в общем числе подростков района	чел.	150	150	122	124	113	114	не менее 120	не менее 120	не менее 120	не менее 120
1.4	Доля оздоровленных детей дошкольного возраста	%	100	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100	100	100
1,5	Общее количество детей, оздоровленных (с учетом детей, включенных в другие формы отдыха, трудовые отряды старшеклассников)	чел.	2300	2150	2300	2300	2303	2439	не менее 2300	не менее 2300	не менее 2300	не менее 2300

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 14
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 2
к подпрограмме 4
«Организация отдыха и оздоровления детей и подростков»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы									Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого на период	
Цель: Организация полноценного отдыха, оздоровления, занятости школьников в летний период, детей дошкольного возраста круглогодично																
Задача № 1: Обеспечить информационно-методическое сопровождение отдыха детей, их оздоровления и занятости																
1.1	Организация работы межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.	Управление образования администрации Ермаковского района		х	х	х		х	х	х	х	х	х	х	не требуется	Подготовка нормативно-правовой базы летнего отдыха. Работа комиссии по распределению путевок в загородные лагеря на безвозмездной основе, мониторинг деятельности оздоровительных учреждений на территории муниципального образования
1.2	Проведение межведомственных семинаров (совещаний), по вопросам организации отдыха и оздоровления детей, руководителей оздоровительных учреждений района)	Администрация Ермаковского района		х	х	х		х	х	х	х	х	х	х	не требуется	Проведение для руководителей загородных оздоровительных лагерей не менее 2 семинаров ежегодно
1.3	Мониторинг эффективности деятельности оздоровительных учреждений, находящихся на территории района	Управление образования администрации Ермаковского района		х	х	х		х	х	х	х	х	х	х	не требуется	Ежедневный мониторинг деятельности лагерей с дневным пребыванием детей, загородных лагерей, находящихся на территории Ермаковского района, других форм отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
Задача № 2: Обеспечить организацию деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений района и детей дошкольного возраста круглогодично																
2.1	Расходы на оплату стоимости набора продуктов питания районный бюджет	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340095820	610	1,8	1,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,60	Количество оздоровленных детей – 843 человека
2.2	Расходы на оплату стоимости набора продуктов питания районный бюджет	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340093970	610			740,86	740,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1481,36	Количество оздоровленных детей – 843 человека
2,3	Расходы на оплату стоимости набора продуктов питания районный бюджет	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340096490	610					769,50	862,26	737,30	737,30	3106,36	Количество оздоровленных детей – 843 человека
2.4	Расходы на оплату стоимости набора продуктов питания краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340075820	610	1795,2	1795,20	-			-			3590,40	Количество оздоровленных детей 843 человека

2.5	Расходы на оплату стоимости набора продуктов питания краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340073970	610			1 727,8	1 728,2	-	-	-	-	3456,00	Количество оздоровленных детей – 843 человека
2.6	Расходы на оплату стоимости набора продуктов питания краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	610					1 795,5	2 013,8	2 013,8	2 013,8	7836,90	Количество оздоровленных детей – 843 человека
2.7	Расходы на оплату оздоровления детей дошкольного возраста	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340085890	610	600	601,40	654,20	654,10	777,40	654,10	654,10	654,10	5249,40	Дети, посещающие дошкольное учреждение, получают фрукты и соки ежедневно
2.8	Организация досуга детей в лагерях с дневным пребыванием детей по образовательным программам лагеря	Управление образования администрации Ермаковского района		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0,00	На базе всех общеобразовательных учреждений во время летнего сезона должны реализовываться образовательные программы лагерей с дневным пребыванием детей
2.9	Организация отдыха детей школьного возраста в палаточном лагере "Ергаки"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340085890	610	130	155,0	102,2	150,2	349,0	502,2	102,2	102,2	1593,00	В палаточном лагере на "Ергаки" отдохнут школьники района в количестве 500 человек
Задача № 3: Обеспечить выделение бесплатных путевок в загородные оздоровительные лагеря детям, находящимся в трудной жизненной ситуации																
3.1	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340095830	610	290,3	309,30		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	599,60	Количество оздоровленных детей – 65 человек
3.2	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340093970	244			302,14	304,30	0,00	0,00	0,00	0,00	606,44	Количество оздоровленных детей – 65 человек
3.3	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет районного бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340096490	244					255,40	219,62	291,00	291,00	1057,02	Количество оздоровленных детей – 48 человек
3.4	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340075830	244	677,2	721,4				-			1398,60	Количество оздоровленных детей – 65 человек
3.5	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340073970	244			683,0	679,0					1362,00	Количество оздоровленных детей – 65 человек

3.6	Расходы на оплату стоимости путевок для детей в краевые государственные и негосударственные организации отдыха, оздоровления и занятости детей, зарегистрированные на территории Красноярского края, муниципальные загородные оздоровительные лагеря за счет краевого бюджета	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	244					1 120,1	1 059,9	1 059,9	1 059,9	4299,80	
3.7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	610					61,0	64,3	64,3	64,3	253,90	
3.8	компенсации стоимости путевок в загородные оздоровительные лагеря, в санаторно-курортные организации (при наличии медицинских показаний), расположенные на территории края, проезда к месту лечения (отдыха) и обратно в случае самостоятельного приобретения ими путевок и оплаты проезда, тыс. рублей	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340076490	320					18,9	142,4	142,4	142,4	446,10	
3.9	Организация доставки детей из малообеспеченных семей к месту отдыха и обратно	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0707	6340085890	240	0	44,9	44,9	31,4	18,3	45,0	45,0	45,0	274,50	Ежегодный подвоз детей к месту отдыха и обратно (65 человек в загородные лагеря)
Задача № 4: Обеспечить рабочие места для подростков в приоритетном порядке, находящихся в социальноопасном положении																
4.1	Предоставление иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления поселений на организацию трудоустройства несовершеннолетних	Финансовое управление администрации Ермаковского района										0				Ежегодное трудоустройство не менее 120 подростков Ермаковского района
	Всего						3 494,50	3 629,00	4 255,10	4 287,70	5 165,10	5 563,58	5 110,0	5 110,0	36 615,0	
	в том числе по ГРБС		079				3 494,5	3 629,0	4 255,1	4 287,7	5 165,1	5 563,6	5 110,0	5 110,0	36 615,0	

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В.Исакова

Приложение № 15
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 6
к муниципальной программе
«Развитие образования Ермаковского района»
Подпрограмма 5
«Обеспечение реализации муниципальной программы
и прочие мероприятия»

1.Паспорт

Наименование подпрограммы	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия»
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие образования Ермаковского района»
Ответственный исполнитель.	Управление образования администрации Ермаковского района – главный распорядитель бюджетных средств, ответственный исполнитель
Цель подпрограммы муниципальной программы	Создание условий для эффективного управления отраслью
Задачи подпрограммы муниципальной программы	Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы муниципальной программы	Исполнение утвержденных бюджетных ассигнований составит 100% к 2020 году. Исполнение муниципального задания муниципальными бюджетными, казенными учреждениями составит не менее 100% к 2021 году. Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования по ведению учета в сфере образования» составит не менее 100 % к 2021 году.
Сроки реализации подпрограммы	2014–2021 годы без деления на этапы

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Подпрограмма финансируется за счет средств районного и краевого бюджетов. Объем финансирования подпрограммы составит 172 049,2 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 20 311,8 тыс. рублей; 2015 год – 20 635, 5 тыс. рублей; 2016 год – 21 598,9 тыс. рублей; 2017 год – 21 927,3 тыс. рублей; 2018 год – 23 657,9 тыс. рублей; 2019 год – 25 109,8 тыс. рублей; 2020 год – 19 425,3 тыс. рублей; 2021 год – 19 382,7 тыс. рублей. за счет средств краевого бюджета составит 19 168,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 1 490,2 тыс. рублей; 2015 год – 1 585, 4 тыс. рублей; 2016 год – 1 327,5 тыс. рублей; 2017 год – 1 402,1 тыс. рублей; 2018 год – 3 418,8 тыс. рублей; 2019 год – 3 854,8 тыс. рублей; 2020 год – 3 045,0 тыс. рублей; 2021 год – 3 045,0 тыс. рублей. за счет средств районного бюджета составит 152 880,4 тыс. рублей, в т. ч. по годам: 2014 год – 18 821,6 тыс. рублей; 2015 год – 19 050,1 тыс. рублей; 2016 год – 20 271,4 тыс. рублей; 2017 год – 20 525,2 тыс. рублей; 2018 год – 20 239,1 тыс. рублей; 2019 год – 21 255,0 тыс. рублей; 2020 год – 16 380,3 тыс. рублей; 2021 год – 16 337,7 тыс. рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Управление образования администрации Ермаковского района; Финансовое управление администрации Ермаковского района,

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Обеспечение устойчивого функционирования и развития системы образования рассматривается как приоритетный вопрос муниципальной политики. Образование во многом определяет социальную стабильность и динамику экономического развития и является основой профессиональной и социальной мобильности личности. При этом текущий момент характеризуется процессами, которые стимулируют образовательные организации к реализации всех видов образовательных программ в одной организации. Причиной этого является потребность общества в доступных и качественных образовательных услугах. Ограниченность финансовых, кадровых ресурсов побуждает к оптимизации использования площадей помещений, энерго- и трудозатрат, концентрации материальных ресурсов.

В предстоящие годы продолжится повышение эффективности системы образования Ермаковского района.

Основные задачи, которые выполняет Управление образования, это:

- обеспечение решения вопросов местного значения в области образования и защиты прав несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления Ермаковского района в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, в частности, обеспечение защиты прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, путем выполнения функций органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних:
- осуществляет выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, нуждающихся в помощи государства;
- проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей или нуждающегося в помощи государства;
- обеспечивает устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, а при отсутствии такой возможности — на полное государственное обеспечение в образовательное учреждение, учреждение социальной защиты населения, учреждение здравоохранения или другое аналогичное учреждение, обеспечивает последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования независимо от формы устройства детей;
- предоставляет сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на воспитание в семьи, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в порядке и в сроки, установленные законодательством;
- ведет учет граждан Российской Федерации, желающих усыновить ребенка;
- ведет учет усыновленных (удочеренных) детей, детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью;
- осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, оказывает им необходимую помощь в организации воспитания, обучения, медицинского обслуживания, отдыха и занятости детей;
- проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;
- осуществляет контроль за действиями опекунов и попечителей, управляющих имуществом подопечных;
- принимает меры по защите жилищных прав подопечных, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе по обеспечению их жилой площадью в случаях, предусмотренных законодательством;
- на основании ст.79 главы 12 Семейного кодекса Российской Федерации участвует в принудительном исполнении судебных решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);
- осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края;
- разработка и реализация в пределах своей компетенции единой стратегии развития муниципальной системы образования;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности расположенных на территории Ермаковского района муниципальных казенных учреждений, в отношении которых Управление образования выступает главным распорядителем бюджетных средств; муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования осуществляет функции и полномочия координирующего органа по формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в целях осуществления государственной политики в области образования;
- обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Управления образования;
- обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Управления образования;
- обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств подведомственными муниципальными учреждениями.

В целях обеспечения организации квалифицированного финансово – экономического, бухгалтерского, хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Ермаковского района, содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования, для эффективного функционирования образовательных учреждений Ермаковского района, а также для содействия в реализации управленческих функций Управления образования в соответствии с действующим законодательством создано муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования».

2.2. Основная цель, задачи и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы.

Цель: создание условий для эффективного управления отраслью.

Задача: Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью.

Срок выполнения программы: 2014-2021 годы без деления на этапы.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Реализация подпрограммы осуществляется Управлением образования администрации Ермаковского района.

Управление образования администрации Ермаковского района (далее – Управление) является отраслевым органом администрации Ермаковского района, осуществляющим деятельность по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в области образования и защиты прав несовершеннолетних. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

Управление является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые и расчетные счета.

Управление образования, как отраслевой орган местного самоуправления, финансируется за счет средств районного бюджетов, на основании утвержденной бюджетной сметы. Финансовое обеспечение расходов специалистов управления образования, выполняющих переданные государственные полномочия по опеке и попечительству осуществляется из средств краевого бюджета на основании Закона Красноярского края № 3266-1 от 10.07.1992 г. и утвержденной бюджетной сметы.

Для ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового учёта, финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Ермаковского района, а также централизованного хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Ермаковского района, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования» и управления образования администрации Ермаковского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации на договорной основе создано муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования» (далее – Учреждение).

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе казначейства. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, утвержденным постановлением администрации Ермаковского района и действующим законодательством.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, иными уполномоченными органами местного самоуправления Ермаковского района. Управление образования администрации Ермаковского района утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Ермаковского района. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с бюджетной сметы, утвержденной администрацией Ермаковского района.

Учреждение создано в целях обеспечения организации квалифицированного финансово – экономического, бухгалтерского, хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Ермаковского района, содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования, для эффективного функционирования образовательных учреждений Ермаковского района, а также для содействия в реализации управленческих функций управления образования в соответствии с действующим законодательством.

Главным распорядителем бюджетных средств на реализацию данных мероприятий является Управление образования администрации Ермаковского района.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Управление реализацией подпрограммы осуществляет Управление образования администрации Ермаковского района, которое несет ответственность за выполнение ее мероприятий и целевое использование средств.

Контроль за ходом реализации подпрограммы осуществляют финансовое управление администрации Ермаковского района.

Управление образования представляет отчет о реализации подпрограммы в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется Управлением образования администрации Ермаковского района с учетом информации, полученной и согласованной с соисполнителями на бумажных носителях и в электронном виде, представляется в отдел планирования экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

Оценка социально-экономической эффективности проводится Управлением образования администрации Ермаковского района, финансовым управлением администрации Ермаковского района.

Обязательным условием эффективности программы является успешное выполнение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а также мероприятий в установленные сроки.

Ожидаемый результат от реализации подпрограммных мероприятий:

- повышение эффективности управления отраслью и использования муниципального имущества в части вопросов реализации программы;
- все выпускники образовательных учреждений обеспечены свидетельствами установленного образца;
- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, на основе договорных отношений с образовательными учреждениями;
- разработка и доведение муниципального задания до подведомственных учреждений;
- организация работы по выполнению предписаний органов санэпиднадзора, госпожнадзора и госэнергонадзора, а также проведение анализа проделанной в этом направлении работы;
- обеспечение своевременной подготовки отчетных материалов в вышестоящие организации;
- контроль и анализ использования средств;
- при осуществлении образовательными учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- консультирование технического персонала образовательных учреждений, занимающихся вопросами хозяйственной деятельности на местах;
- обеспечение безопасных условий перевозок учащихся автобусами на территории Ермаковского района по утвержденным маршрутам из сел, не имеющих образовательных учреждений в пределах их полномочий;
- контроль за выполнением подрядными организациями работ по капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений образовательных учреждений, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;
- участие в проведении проверок технического состояния зданий образовательных учреждений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, определении их соответствия требованиям нормативно-правовых актов по охране труда;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным муниципальным заданиям бюджетных средств и средств, полученных за счет внебюджетных источников;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для предоставления пользователям информации;
- проведение инвентаризации имущества и обязательств образовательных учреждений;
- ведение реестра расходных обязательств Управлением образования, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных ассигнований;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, иных гарантий и компенсаций работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения муниципальных заданий с организациями и отдельными физическими лицами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности образовательных учреждений и обеспечение экономии ресурсов.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Мероприятия подпрограммы представлены в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы).

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств районного и краевого бюджета.

Подпрограмма финансируется за счет средств районного и краевого бюджетов.

Объем финансирования подпрограммы составит 172 049,2 тыс. рублей, в том числе:
2014 год – 20 311,8 тыс. рублей;
2015 год – 20 635, 5 тыс. рублей;
2016 год – 21 598,9 тыс. рублей;
2017 год – 21 927,3 тыс. рублей;
2018 год – 23 657,9 тыс. рублей;
2019 год – 25 109,8 тыс. рублей;
2020 год – 19 425,3 тыс. рублей;
2021 год – 19 382,7 тыс. рублей.
за счет средств краевого бюджета составит 19 168,8 тыс. рублей, в т. ч. по годам:
2014 год – 1 490,2 тыс. рублей;
2015 год – 1 585, 4 тыс. рублей;
2016 год – 1 327,5 тыс. рублей;
2017 год – 1 402,1 тыс. рублей;
2018 год – 3 418,8 тыс. рублей;
2019 год – 3 854,8 тыс. рублей;
2020 год – 3 045,0 тыс. рублей;
2021 год – 3 045,0 тыс. рублей.
за счет средств районного бюджета составит 152 880,4 тыс. рублей, в т. ч. по годам:
2014 год – 18 821,6 тыс. рублей;
2015 год – 19 050,1 тыс. рублей;
2016 год – 20 271,4 тыс. рублей;
2017 год – 20 525,2 тыс. рублей;
2018 год – 20 239,1 тыс. рублей;
2019 год – 21 255,0 тыс. рублей;
2020 год – 16 380,3 тыс. рублей;
2021 год – 16 337,7 тыс. рублей.

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 16
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 1
к подпрограмме 5
«Обеспечение реализации муниципальной программы
и прочие мероприятия»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
Цель: Создание условий для эффективного управления отраслью													
1	Исполнение утвержденных бюджетных ассигнований	%	бухгалтерская отчетность	98	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Наличие просроченной кредиторской задолженности	тыс. руб.	бухгалтерская отчетность	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Исполнение муниципального задания Муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования".	%	бухгалтерская отчетность	0	100	100	100	100	100	100			
4	Доля бюджетных учреждений от общего числа общеобразовательных учреждений	%	статистическая отчетность	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Руководитель управления образования
администрации Ермаковского района И.В. Исакова

Приложение № 17
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «29» июля 2019 г. № 383-п
Приложение № 2
к подпрограмме 5
«Обеспечение реализации муниципальной программы
и прочие мероприятия»

Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы									Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	Рз Пр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого на период	
Цель: Создание условий для эффективного управления отраслью																
Задача 1: Организация деятельности отраслевого органа местного самоуправления и подведомственных учреждений, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью																
1	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	Управление образования администрации Ермаковского района	079	07 09	6350080210		5229,50	4046,76	4136,70	3922,40	3784,70	4378,47	3497,30	3488,20	32484,03	повышение эффективности управления муниципальными финансами и использования муниципального имущества, в части вопросов реализации программы, совершенствование системы оплаты труда.
2	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080210	120	3064,45	2830,91	2944,40	2742,60	2760,30	3310,12	2621,50	2614,70	22888,98	

3	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079	07 09	6350080210	240	2152,41	1091,78	1192,00	1174,80	1021,30	1063,35	870,80	868,50	9434,94	повышение эффективности управления муниципальными финансами и использования муниципального имущества в части вопросов реализации программы, совершенствование системы оплаты труда. Все выпускники муниципальных учреждений обеспечены свидетельствами установленного образца.
4	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080210	830	12,64	122,43		0,00	0,00	0,00			135,07	
5	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080210	850		1,64	0,30	5,00	3,10	5,00	5,00	5,00	25,04	
6	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080270	120	1890,39	1248,58	1287,22	1487,20	1259,0	1345,51	1003,50	1000,90	10522,30	
7	Выполнение государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.	Управление образования администрации Ермаковского района	079	07 09	6350075520		1240,20	1263,60	1280,10	1280,10	2083,00	3045,00	3045,00	3045,00	16282,00	совершенствование системы оплаты труда
8	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350075520	120	885,30	842,36	875,60	860,50	1452,40	2151,50	2151,50	2151,50	11370,66	
9	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350075520	240	354,90	421,24	404,50	419,60	630,60	892,50	892,50	892,50	4908,34	
10			079	0709	6350075520	850						1,00	1,00	1,00	3,00	
11	Оснащение автобусов, осуществляющих перевозки учащихся в образовательные организации , средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости, маршруте движения транспортных средств, о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств (тахографами)	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350073910	310		43,64							43,64	
12	Софинансирование оснащение автобусов, осуществляющих перевозки учащихся в образовательные организации , средствами контроля, обеспечивающими непрерывную, некорректируемую регистрацию информации о скорости, маршруте движения транспортных средств, о режиме труда и отдыха водителей транспортных средств (тахографами)	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350093910	310		30,40							30,40	
13	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений образования	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610		11701,71	13724,30	14845,90	15112,20	14903,90	15152,00	11879,50	11848,60	109168,11	совершенствование системы оплаты труда, обеспечено бухгалтерское обслуживание 40 учреждений, обеспечено услугами по проверке и составлению документации для проведения ремонтных работ.
14	расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) нужд	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610	110	10494,62	12192,66	13261,40	13398,70	13211,50	13389,31	10518,30	10490,90	96957,39	

15	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610	240	1207,09	1528,06	1584,50	1710,70	1676,70	1761,09	1361,20	1357,70	12187,04	
16	иные бюджетные ассигнования	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350080610	850		3,58		2,80	15,70	1,60			23,68	
17	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350090210	110					192,30	280,16			472,46	
18	Софинансирование региональных выплат и выплат, обеспечивающие уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350090210	120					99,20	98,88			198,08	
19	региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы.	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010210	120	53,20	24,46		13,00	131,50	135,80			357,96	
20	региональные выплаты и выплаты, обеспечивающие уровень з/платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной з/платы.	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010210	110	86,78	253,76	41,40	61,70	301,30	384,60			1129,54	
21	Персональные выплаты, устанавливаемые в целях повышения оплаты труда молодым специалистам, персональные выплаты, устанавливаемые с учетом опыта работы при наличии ученой степени, почетного звания, нагрудного знака (значка), в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010310	120				41,00	33,30	13,10			87,40	
22	Средства на повышение минимальных размеров оклада, ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым представляются региональные выплаты, с 1 октября 2014 г на 10%	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010210	110	4,80								4,80	
23	Средства на повышение минимальных размеров оклада, ставок заработной платы работников бюджетной сферы края, которым представляются региональные выплаты, с 1 октября 2014 г на 10%	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010210	120	105,20								105,20	
24	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении, в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6350073980	612			6,00	6,30	0,00	0,00			12,30	
25	Средства на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы по администрации Ермаковского района, в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010400	120					187,00				187,00	
26	Средства на повышение размеров оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края с 1 января 2018 года на 4 процента, в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010470	120					157,40				157,40	

27	Средства на повышение размеров оплаты труда работников бюджетной сферы Красноярского края с 1 января 2018 года на 4 процента, в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района "Развитие образования"	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010470	110					525,30				525,30	
28	Софинансирование за счет средств местного бюджета проведения мероприятий, направленных на обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении, в рамках подпрограммы «Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0702	6350093980	612			1,60	3,40	0,00	0,00			5,00	
29	Средства на частичное финансирование (возмещение) расходов на повышение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ермаковского района «Развитие образования Ермаковского района»	Управление образования администрации Ермаковского района	079	0709	6350010390	120						276,30			276,30	
Всего по подпрограмме			x	x	x	x	20311,8	20635,5	21598,9	21927,3	23657,9	25109,8	19425,3	19382,7	172049,2	
в том числе по ГРБС		Управление образования администрации Ермаковского района	079	x	x	x	20311,8	20635,5	21598,9	21927,3	23657,9	25109,8	19425,3	19382,7	172049,2	

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» августа 2019 года № 388-п

О нормативах финансовых затрат на содержание, ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения Ермаковского района и правил расчета размера ассигнований местного бюджета на указанные цели

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Ермаковского района. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативы финансовых затрат на содержание, ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Ермаковского района согласно приложению 1.

2. Утвердить правила расчета размера ассигнований бюджета муниципального образования Ермаковского района на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Ермаковский район согласно приложению 2.

3. Утвердить правила расчета размера ассигнований бюджета муниципального образования Ермаковского района на ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Ермаковский район согласно приложению 3.

4. Утвердить поэтапный переход к финансированию работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Ермаковский район по установленным пунктом 1 настоящего решения нормативам с 2014 года исходя из бюджетных ассигнований, ежегодно предусматриваемых на указанные цели решением о местном бюджете на очередной год. Завершить указанный переход в 2020 году, приняв следующие уровни перехода по годам от утвержденных нормативов денежных затрат:

с 2014 года – не менее 1,5 процентов;
с 2015 года - не менее 10 процентов;
с 2016 года - не менее 20 процентов;
с 2017 года - не менее 40 процентов;
с 2018 года - не менее 60 процентов;
с 2019 года - не менее 80 процентов;
с 2020 года - 100 процентов.

5. Опубликовать настоящее Постановление на сайте администрации Ермаковского района http://adminerm.ru/.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы по оперативному управлению Ермаковского района Ю.В. Сарлина.

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «01» августа 2019 г. № 388-п

Нормативы финансовых затрат на содержание, ремонт, капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Ермаковский район

№ п/п	Наименование автомобильной дороги	Стоимость		
		Стоимость содержания 1 км улично-дорожной сети, тыс. руб.	Ремонта 1 км улично-дорожной сети, тыс. руб.	Капитальный ремонт 1 км улично-дорожной сети, тыс. руб.
1	Автомобильная дорога районного значения	572,92	4 139,29	11 161,47

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «01» августа 2019 г. № 388-п

Правила
расчета размера ассигнований бюджета
муниципального образования Ермаковский район
на содержание автомобильных дорог общего пользования
местного значения

1. В зависимости от индекса-дефлятора на соответствующий год применительно к каждой автомобильной дороге рассчитываются приведенные нормативы по формуле:

Нприв. = Н х Кдеф., где:

Н - установленный норматив финансовых затрат на содержание автомобильных дорог;
Кдеф. - индекс потребительских цен на год планирования (при расчете на период более одного года - произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы).
2. Расчет размера бюджетных ассигнований на содержание автомобильных дорог осуществляется по формуле:

Асод. = Нприв.сод. х L где:

Асод. - размер бюджетных ассигнований на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог каждой категории (тыс. рублей);

Нприв.сод. - приведенный норматив финансовых затрат на работы по содержанию автомобильных дорог каждой категории (тыс. рублей/км);

L - протяженность автомобильных дорог каждой категории на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом ввода объектов строительства и реконструкции, предусмотренного в течение года, предшествующего планируемому.

Общая потребность бюджетных ассигнований на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог определяется как сумма бюджетных ассигнований на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог по всем категориям автомобильных дорог.

3. Протяженность автомобильных дорог каждой категории принимается по данным государственного статистического наблюдения по состоянию на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом планируемого ввода в эксплуатацию автомобильных дорог по результатам их реконструкции и строительства в течение года, предшествующего планируемому периоду (расчетные протяженности округляются до километров).

Протяженность автомобильных дорог определяется с учетом требований статьи 9 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и ОДМ 218.3.005-2010 «Методические рекомендации по измерению протяженности автомобильных дорог».

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «01» августа 2019 г. № 388-п

Правила
расчета размера ассигнований бюджета
муниципального образования Ермаковский район
на ремонт, капитальный ремонт, автомобильных дорог общего пользования местного значения

1. Нормативы применяются для определения размера ассигнований районного бюджета, предусматриваемых на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2. Применительно к каждой дороге определяются приведенные нормативы, рассчитываемые по формулам:

2.1. Нприв.кап.рем. = Нкап.рем. х Кз х Кдеф. х Ккат., где:

Нкап.рем. – установленный норматив финансовых затрат на капитальный ремонт дорог V категории в V территориальной зоне (г. Минусинск);

Кз – поправочный коэффициент, учитывающий территориальную зону дислокации дорог, - согласно V территориальной зоне (г. Минусинск) -1,006;

Кдеф – индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования на год планирования (при расчете на период более одного года – произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы), разработанный министерством экономики и регионального развития Красноярского края для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

Ккат – коэффициент, учитывающий категорию дорог.

2.2. Нприв.рем. = Нрем. х Кз х Кдеф. х Ккат., где:

Нрем. – установленный норматив финансовых затрат на капитальный ремонт дорог V категории в V территориальной зоне (г. Минусинск);

Кз – поправочный коэффициент, учитывающий территориальную зону дислокации дорог, - согласно V территориальной зоне (г. Минусинск) -1,006;

Кдеф. – индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования на год планирования (при расчете на период более одного года – произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы), разработанный министерством экономики и регионального развития Красноярского края для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

Ккат. – коэффициент, учитывающий категорию дорог.

3. Размер ассигнований из краевого бюджета на капитальный ремонт, ремонт дорог рассчитывается по формулам:

3.1. Акап.рем. = Нприв.кап. рем. х Lкап.рем., где:

Акап.рем. – размер ассигнований из краевого бюджета на выполнение работ по капитальному ремонту дорог каждой категории (тыс. рублей);

Нприв.кап.рем. – приведенный норматив финансовых затрат на работы по капитальному ремонту дорог каждой категории (тыс. рублей/км),

Lкап.рем. – расчетная протяженность дорог каждой категории, подлежащих капитальному ремонту на год планирования.

3.2. Арем. = Нприв.рем. х Lрем., где:

Арем. – размер ассигнований из краевого бюджета на выполнение работ по ремонту дорог каждой категории (тыс. рублей);

Нприв.рем. – приведенный норматив финансовых затрат на работы по ремонту дорог каждой категории (тыс. рублей/км);

Lрем. – расчетная протяженность дорог каждой категории, подлежащих ремонту на год планирования.

4. Суммарная годовая потребность в ассигнованиях из краевого бюджета для выполнения работ по капитальному ремонту, ремонту дорог определяется как сумма годовой потребности в финансировании всех видов работ по всем категориям дорог.

5. Протяженность автомобильных дорог каждой категории в неудовлетворительном состоянии, не соответствующая нормативным требованиям, определяется по формуле:

Lнеуд. = Lсети - Lнор.диаг., где:

Lсети – протяженность автомобильных дорог каждой категории по данным государственного статистического наблюдения по состоянию на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, км;

Lнор.диаг. – протяженность автомобильных дорог соответствующей категории в территориальной зоне, отвечающая нормативным требованиям, по данным диагностики на год планирования, км.

6. Расчетная протяженность автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения каждой категории, подлежащих капитальному ремонту на год планирования (Lкап.рем.), определяется по формуле:

Lкап.рем. = Lнеуд. / Ткап.рем. – Lрек., где:

Ткап.рем. – нормативный межремонтный срок работ по капитальному ремонту для автомобильных дорог каждой технической категории, согласно приложению № 3 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 01.11.2007 № 157 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 23.08.2007 № 539 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог федерального значения и правилах их расчета»;

Lрек. – протяженность автомобильных дорог соответствующей категории в территориальной зоне, намеченных к реконструкции на год планирования (км/год).

7. Расчетная протяженность региональных и межмуниципальных автомобильных дорог каждой категории, подлежащих ремонту на год планирования (Lрем.), определяется по формуле:

Lрем. = Lнеуд./ Трем. – (Lрек. + Lкап.рем.), где:

Трем. – нормативный межремонтный срок работ по ремонту для автомобильных дорог каждой технической категории, согласно приложению № 3 к приказу Министерства транспорта Российской Федерации от 01.11.2007 № 157 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 23.08.2007 № 539 «О нормативах денежных затрат на содержание и ремонт автомобильных дорог федерального значения и правилах их расчета».

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 года № 392-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» в стационарных условиях»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», распоряжением Правительства Красноярского края от 27.12.2017 № 961-р «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Красноярского края (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Красноярского края», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» в стационарных условиях» муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ермаковского района от 01.11.2017 №789-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» в стационарных условиях».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным и общественно - политическим вопросам.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2018 г.

Глава района М. А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «05» августа 2019 г. № 392-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

1.Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Основные понятия, используемые в административном регламенте.

В настоящем регламенте используются следующие понятия:

Абонемент – форма обслуживания, предусматривающая выдачу документов на определенных условиях для использования вне библиотеки.

Административное действие — предусмотренное настоящим Регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент — нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

База данных (БД) – организованная в соответствии с определёнными правилами и поддерживаемая в памяти компьютера совокупность данных, характеризующая актуальное состояние некоторой предметной области и используемая для удовлетворения информационных потребностей пользователей.

Библиографическая справка – ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии и местонахождении документа (адресная справка), о содержании библиографической информации по определенной теме (тематическая справка), об отсутствующих или искаженных элементах библиографического описания (уточняющая справка).

Библиографический список – упорядоченное множество библиографических записей.

Библиотека — информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Библиотекарь – штатный сотрудник библиотеки.

Библиотечный каталог – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки. На сайте МБУ «ЕЦБС» представлен электронный каталог на все имеющиеся издания в фонде библиотек Ермаковского района с 2006 года. Информация о ранее изданных документах может быть доступна через бесплатную услугу на сайте «Виртуальная справка».

Выдача документа (копии документа) – предоставление документа (копии документа) по запросу пользователя на всех видах носителей информации из фонда библиотеки, из электронных информационных систем, а также полученных по системе МБА (межбиблиотечного абонемента).

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования (книга, газета, журнал, альбом, кассета, диск и т.п.).

Должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги.

Зал деловой информации и периодических изданий – структурное подразделение библиотеки.

Межбиблиотечный абонемент (МБА) – абонемент, основанный на использовании документов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Муниципальная услуга – предоставление возможности физическим и юридическим лицам на получение документов и информации в порядке, установленном действующим законодательством.

Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система» (МБУ «ЕЦБС») – единое библиотечное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, единого книжного фонда.

Общедоступная библиотека – библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.

Орган обеспечения предоставления муниципальной услуги – муниципальные учреждения культуры, подведомственные Отделу культуры администрации Ермаковского района.

Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Требование – бланк установленной формы, содержит основные поисковые элементы нужного пользователю документа, сведения о пользователе (ФИО, № читательского билета), дату, личную подпись. Является основанием для выполнения информационного запроса.

Удаленный пользователь – пользователь, получающий доступ к услугам библиотеки через Интернет-сайт.

Читальный зал – структурное подразделение библиотеки, предоставляющее документы для использования в его пределах.

Читательский формуляр – документ, предназначенный для учета пользователей, содержащий информацию о пользователе, о выданных пользователю и возвращенных им документов.

Централизованная библиотечная система - объединение библиотек в юридическое и функциональное структурно-целостное образование, состоит из центральной библиотеки и библиотек-филиалов.

1.3. Сведения о пользователях.

Потребителями муниципальной услуги (далее - пользователями) являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Несовершеннолетние в возрасте до 14 лет становятся пользователями на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в Муниципальном бюджетном учреждении «Ермаковская централизованная библиотечная система» в соответствии с Уставом учреждения и Правилами пользования Библиотекой.

Пользователи, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через нестационарные формы обслуживания.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством личного обращения непосредственно в Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система»;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством письменного обращения по почте, по электронным каналам связи;
- через сеть Интернет - на сайте учреждения;
- через портал муниципальных услуг;
- посредством размещения рекламы в средствах массовой информации;
- на информационных стендах, размещаемых в помещениях муниципальных библиотек;

Основными требованиями к предоставлению информации в учреждениях, оказывающих муниципальную услугу, являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах структурных подразделений учреждения, графики их работы содержится в Приложении 1.

1.4.2. Информирование получателей услуги может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично и (или) по телефону в рабочее время (Приложение 1).

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество и наименование учреждения. Во время разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда, и что должен сделать).

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в т.ч. с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателям услуги обратиться письменно, либо назначить другое удобное для получателей время.

Сотрудники, осуществляющие информирование по телефону или лично, должны корректно и внимательно относиться к получателям услуги, не унижая их чести и достоинства. Информация должна предоставляться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем личного вручения информации, направления почтой, в т.ч. электронной, направления по факсу, а также на интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого получателем услуги.

Руководитель муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса.

Информация по запросу на сайте размещается в режиме вопрос - ответ в течение 5 рабочих дней.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в периодических печатных изданиях, а также их размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения - www.ermlib.ru, а также на сайте администрации Ермаковского района Красноярского края: www.adminerm.ru в разделе «Культура: организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов в сфере культуры».

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листков и оформления информационных стендов в помещении учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

- режим работы муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- интернет-адрес;
- номера телефонов, адреса электронной почты;
- правила пользования Библиотекой, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- порядок предоставления муниципальной услуги муниципальным учреждением;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- прейскурант платных (дополнительных) сервисных услуг;
- формы и образцы заявлений на предоставление муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги.
- телефон, адрес (для библиотек – филиалов), фамилия, имя и отчество руководителя учреждения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1. Отделом культуры администрации Ермаковского района - в части информирования пользователей о предоставлении муниципальной услуги, а также контроля над деятельностью учреждений по предоставлению муниципальной услуги;

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «ЕЦБС»), которая состоит из Центральной библиотеки и библиотек-филиалов (Приложение 1).

2.2.3. Местонахождение, график работы, справочные телефоны, электронный адрес МБУ «ЕЦБС», адрес сайта учреждения

Наименование	Адрес местонахождения	График работы
Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система»	662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, 80	с 09.00 час. до 18.00 час. воскресенье: с 10.00 час. до 17.00 час. выходной - суббота Тел./ факс: 8(39138) 2 15 97 Тел. для справок - 8 (39138) 2 17 64 e-mail: ermbibliot-234@yandex.ru Адрес сайта: www.ermlib.ru

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в день обращения в соответствии с графиком работы учреждения (Приложение 1).

2.4.2. Предоставление услуги должно осуществляться не менее 6 дней в неделю (кроме летних месяцев), не менее 8 часов в день (с количеством работников 3 и более человек) и не менее 6 часов в день (с количеством работников 1 или 2 человека). Время работы библиотеки не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения. Библиотека работает без технических перерывов и перерывов на обед (за исключением библиотек с одним или двумя библиотечными работниками).

2.4.3. Обязательным условием работы библиотек является проведение санитарного дня (последний понедельник каждого месяца), в течение которого читатели не обслуживаются. О проведении санитарного дня читатели информируются заранее.

2.4.4. В дни государственных праздников муниципальная услуга не оказывается.

2.4.5. В случае изменения расписания работы библиотеки потребители услуги должны быть публично извещены об изменении расписания работы (дней и часов работы) не менее чем за 5 дней до вступления в силу таких изменений.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями;
- Закон Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», с изменениями;
- Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», с изменениями;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями);
- Федеральный закон от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03 июля 1996 года № 1063-р «О социальных нормах и нормативах», с изменениями;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 № 832-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Собрание законодательства РФ, 02.05.2011, № 18, ст. 2679);
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.20-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика» (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 19 апреля 2001 года № 182-ст);
- Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 “Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках”. (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2015 N 37244);
- Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20 февраля 2008 г. N 32 “Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)”;
- Закон Красноярского края от 28.06.2007 года № 2-190 «О культуре»;
- Закон Красноярского края от 17.05.1999 года № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае»;
- Постановление администрации Ермаковского района от 01.07.2015 № 418-п «Об утверждении Стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры»;
- Устав муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система»;
- Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система»;
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования Ермаковский район, настоящий Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые пользователь должен представить самостоятельно.

Для получения муниципальной услуги требуется оформление формуляра читателя.

Для оформления формуляра читателя необходимо предъявить:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности или военный билет (для военнослужащих);
- национальный паспорт или визу с отметкой о действующей регистрации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Пользователи в возрасте до 14 лет регистрируются и оформляют формуляр читателя на основании удостоверяющих личность документов, представляемых их родителями (законными представителями), и их письменного поручительства.

Форма формуляра читателя приведена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

Пользователь также дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для обеспечения адресного обслуживания, статистического учета работы библиотек, изучения социального состава населения, пользующегося услугами библиотек, обеспечения сохранности фонда библиотек. Пользователь имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных.

Процедура оформления формуляра читателя проводится в соответствии с Правилами пользования МБУ «ЕЦБС» (далее – Правила пользования библиотекой), утвержденными руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут являться:

- отсутствие документов;
- несоблюдение Правил пользования библиотекой, утвержденных администрацией учреждения, предоставляющего услугу;

- нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее);
- нарушение заявителем правил общественного порядка;
- отнесение в соответствии с действующим законодательством запрашиваемой информации к информации, содержащей сведения, составляющие государственную и иную специально охраняемую законом тайну или включенную в список экстремистской литературы;
- технические неполадки компьютерной техники;
- отсутствие данного вида услуги в перечне муниципальных услуг.

При отсутствии запрашиваемого документа в фонде библиотеки в момент обращения пользователя, услуга не предоставляется до момента возвращения документа в фонд библиотеки.

2.9. Размер платы, взимаемой с пользователя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе в следующих случаях:
- обеспечения доступа к справочно-библиографическому аппарату (СБА) библиотеки, традиционным библиотечным и электронным фондам, каталогам, картотекам, базам данных (БД);
- получения консультационных услуг по методике и источникам самостоятельного информационного поиска;
- осуществления самостоятельного поиска информации: по справочно-библиографическому аппарату библиотеки (в т.ч. по электронному каталогу (ЭК) - в реальном и виртуальном библиотечном пространстве);
- выполнения справок: уточняющих, фактографических, адресно-библиографических.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление во временное пользование документов библиотечного фонда в режиме читальных залов производится в течение рабочего дня библиотеки.

Предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда в режиме абонемента производится на срок не более 30 дней, читателям-детям – на срок не более 15 дней.

Предоставление услуги осуществляется в течение 20 минут с момента обращения пользователя.

При наличии очереди максимальный срок ожидания не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса пользователя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос пользователя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в момент обращения пользователя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу - библиотеки, должны быть размещены в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении). Помещения для исполнения муниципальной услуги размещаются в здании, оборудованном отдельным входом. На входе устанавливается вывеска с наименованием учреждения и режимом работы.

В любом случае должны соблюдаться архитектурно-планировочные и строительные нормы, соответствующие функциональному назначению библиотеки.

Библиотека размещается с учетом её максимальной территориальной доступности.

Здание библиотеки должно иметь специальные приспособления и/или устройства для доступа маломобильных пользователей (пандусы и поручни у лестниц при входах в здание).

При предоставлении услуги обеспечивается оборудование на прилегающих к объекту территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Помещения для приема пользователей должны соответствовать комфортным условиям для пользователей и оптимальным условиям работы специалистов с пользователями.

По размерам и состоянию помещения библиотеки должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). В помещениях библиотеки должен поддерживаться температурный режим - не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

Помещения учреждения должны быть оборудованы системами противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, телефонной связью и всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены системой указателей и знаковой навигации.

Помещения и оборудование детской библиотеки должны соответствовать возрастным особенностям пользователей.

Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна быть оборудована предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья и т.д.) и средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг (пользовательские и рабочие места, предоставляющие доступ к Интернету). Мебель и оборудование должны быть удобными, функциональными, надежными, эстетичными, соответствовать требованиям эргономики и дизайна.

Места ожидания и предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Работник муниципального учреждения, предоставляющего услугу, должен носить бейдж с указанием фамилии, имени, отчества и должности или его рабочее место должно быть оснащено настольной табличкой с той же информацией.

Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, и составляет не менее 20 % площади читательской зоны. Служебные помещения должны иметь удобную функциональную связь, как между собой, так и с подразделениями обслуживания читателей.

Помещение для приема пользователей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:
- обязательное наличие справочно-информационной службы;
- стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:
- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

Текстовая информация о порядке предоставления услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

В случаях, если здание, в котором предоставляется услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления услуги в арендуемых для предоставления услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, учреждение принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

2.13. Структура и штатное расписание библиотеки устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ, межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, а также выделяемых бюджетных средств. Не менее 85% персонала библиотеки должны быть со средним специальным библиотечным образованием.

Каждый работник библиотеки должен один раз в 5 лет повышать свою квалификацию по установленной программе. Сумма средств, предназначенная для повышения квалификации персонала библиотеки, должна быть не менее 0,5 % от ежегодного фонда оплаты труда. В профессиональной деятельности библиотечный персонал руководствуется кодексом профессиональной этики.

Справочно-консультационная служба должна иметь достаточное техническое оснащение для предоставления информации о фондах.

2.14. Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

В зимнее время должно быть обеспечено наличие гардероба для пользователей.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
- удовлетворенность пользователей доступностью информации о муниципальной услуге;
- удовлетворенность пользователей качеством предоставления муниципальной услуги;
- доля обоснованных жалоб, по которым принято положительное решение, от общего количества жалоб;
- снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством обеспечения доступа заинтересованных лиц к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге и порядке ее оказания на интернет-сайтах органа и учреждения, оказывающего услугу, на Портале.

Муниципальная услуга на базе многофункционального центра не предоставляется.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для оказания услуги является муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, утверждаемое начальником отдела культуры администрации Ермаковского района.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих процедур:
- регистрация получателя услуги;
- обслуживание получателей услуги в структурных подразделениях библиотеки.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в стационарных условиях включает в себя следующие административные процедуры:
- предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;
- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставление справочной и консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда на абонементе, из основного книгохранилища;
- предоставление услуг читальных залов при библиотеке;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- предоставление информации о поступлении в фонд библиотеки интересующих изданий и материалов;
- пользование документами или их копиями по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- тематический поиск информации в электронном виде;
- составление библиографического списка литературы по заданной теме;
- тематический подбор документов по предварительному заказу;
- обеспечение доступа в информационные сети;
- организацию тематических мероприятий;
- проведение мероприятий с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации доступа и популяризации различных областей знаний;
- регистрацию (перерегистрацию) заявителей;
- пользование другими видами услуг, предусмотренные в Уставе учреждения.

Муниципальная услуга предоставляется потребителю услуги в день обращения без предварительной записи.

3.3. Предоставление муниципальной услуги вне стационара включает в себя следующие административные процедуры:
- предоставление справочной и консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда на абонементе, из основного книгохранилища;
- предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;
- пользование документами или их копиями по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- проведение мероприятий с целью продвижения чтения, организации доступа и популяризации различных областей знаний;
- регистрацию (перерегистрацию) заявителей.

3.4. Порядок предоставления книг по МБА.

Основанием для начала административного действия является личное обращение пользователя в муниципальное учреждение библиотечного типа. Процедура включает в себя:
- заполнение пользователем бланка-заказа, подписанного лицом, ответственным за работу МБА;
- регистрация, полученного бланка - заказа, оформленного в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.11-78, ГОСТ 7.12-77, в адресной картотеке;
- направление бланка-заказа в Государственную универсальную научную библиотеку (г. Красноярск);
- получение документа из фонда библиотеки держателя;
- выдача документа пользователю;
- почтовая отправка документа с указанием даты выдачи и реквизитов.

Результатом процедуры является выполнение заявки в установленном порядке.

3.5. Процедуры, сопутствующие выполнению муниципальной услуги:

Формирование и организация документного библиотечного фонда.

Процедура включает в себя:
- текущее комплектование библиотечного фонда:
- подготовка заказа на издания; проведение закупки документов путем проведения конкурсных торгов;
- оформление подписки на периодические издания;
- доукомплектование фонда;
- изучение и управление документным фондом;

Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки, создание и ведение электронных баз данных.

Процедура включает в себя:
- формирование библиографической записи;
- редактирование библиографической записи;
- систематизация документов;
- организация каталогов и баз данных;
- техническая обработка документа;

Работа по сохранности фонда.

Процедура включает в себя:

- восстановление документов (переплет, мелкий ремонт);
- работа с отказами;
- доукомплектование фонда;
- работа с читательской задолженностью.

Проведение читательских акций, фестивалей, конкурсов, научно-практических конференций и других мероприятий;

Процедура включает в себя:
- выбор темы, определение целевого и читательского назначения;
- изучение материалов по теме, подбор необходимых документов по разным источникам, включая Интернет;
- определение круга заинтересованных лиц, организаций и учреждений, переговоры с ними;
- реклама, рекламная компания;
- разработка структуры мероприятия, написание сценария;
- подбор иллюстративного материала;
- подготовка участников мероприятия;
- оформление аудитории;
- проведение мероприятия, его фиксирование и анализ, выявление его достоинств и недостатков.

При проведении массовых мероприятий библиотека предоставляет населению информацию с указанием места проведения мероприятия, времени начала мероприятия, основных пунктов программы мероприятия, контактного телефона для справок не менее чем за 5 дней до проведения массового мероприятия.

Организация книжных выставок.

Процедура включает в себя:
- выбор темы и определение читательского и целевого назначения;
- определение структуры выставки;
- подготовка материала к экспонированию;
- разработка концепции оформления, дизайн выставки;
- экспонирование выставки и учет ее эффективности.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами учреждения, предоставляющего муниципальную услугу положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений должностными лицами.

Контроль за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, а также лицом его замещающим. Внутренний контроль подразделяется на:
- оперативный контроль (по выявляемым проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуги);
- плановый контроль (контроль в соответствии с графиками и планами, утверждаемыми руководителем учреждения).

Отдел культуры администрации Ермаковского района осуществляет внешний контроль за деятельностью учреждений в части соблюдения качества предоставления услуги путем:
- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;
- проведение проверок качества оказания муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Графиком проведения мероприятий по проверке качества оказания муниципальных услуг в учреждениях, подведомственных Управлению культуры администрации Ермаковского района, утвержденным руководителем управления культуры.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, лица его замещающего, Отдела культуры администрации Ермаковского района.

При проведении оценки качества предоставления услуги используются следующие критерии:
- полнота предоставления услуги в соответствии с настоящим Регламентом и муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- эффективность предоставления услуги оценивается различными методами (в том числе путем проведения опросов) на основании индикаторов качества услуги;
- доступность муниципальных услуг, оказываемых учреждением;
- прозрачность и доступность информации о работе учреждения (наличие интернет-адреса, количество публикаций в средствах массовой информации, радио-, телепрограмм).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, вышестоящего органа (при его наличии) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо вышестоящим органом (при его наличии) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и
информационное обслуживание пользователей библиотеки»

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

№					
Год					

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Год рождения _____
Образование _____
Профессия _____
Учебное заведение (если учится) _____
_____
Домашний адрес, телефон _____
_____
_____
Паспорт серия № _____
Кем и когда выдан _____
_____
Состоит читателем библиотеки с _____
Дата перерегистрации _____
Правила библиотеки обязуюсь выполнять _____

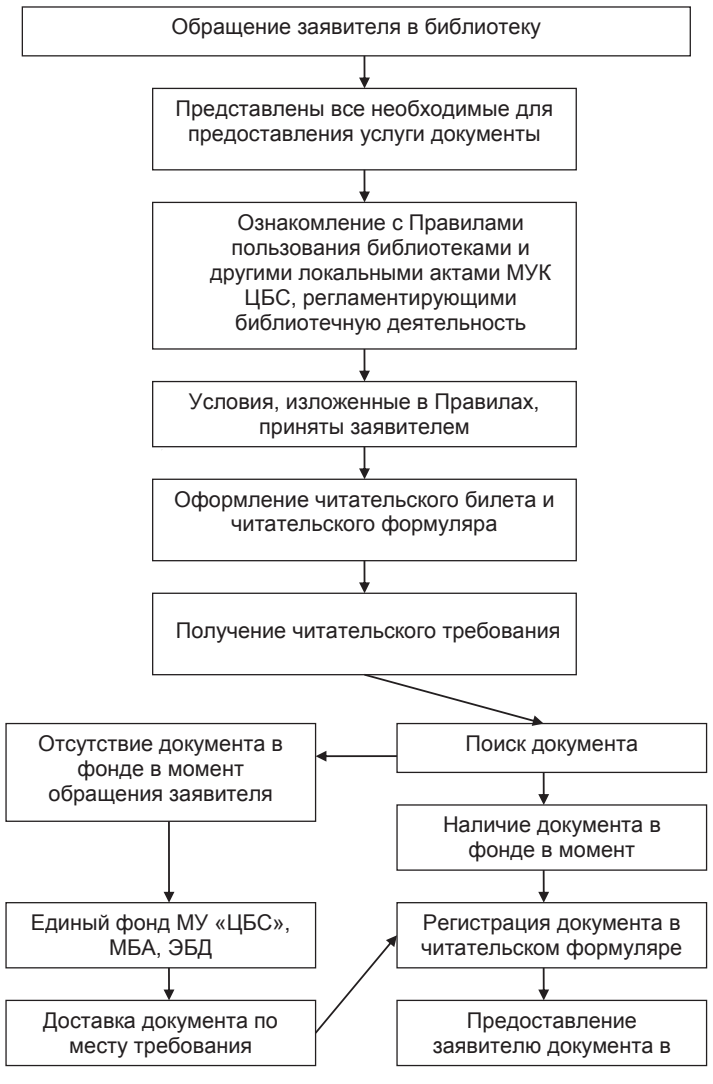
Подпись читателя _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и
информационное обслуживание пользователей библиотеки»

Блок-схема
«Организации библиотечного обслуживания населения библиотеками района»

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и
информационное обслуживание пользователей библиотеки»

Блок-схема
«Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги»



Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 года № 393-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», распоряжением Правительства Красноярского края от 27.12.2017 № 961-р «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Красноярского края (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Красноярского края», руководствуясь Уставом Ермаковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав» муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным и общественно - политическим вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2018 г.

Глава Ермаковского района М. А. Виговский

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление библиографической информации
из муниципальных библиотечных фондов и информации
из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав» (далее – Административный регламент) разработан в целях обеспечения прав граждан на оперативный доступ к информации.

1.2. Учреждение, оказывающие муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Ермаковская централизованная библиотечная система» (далее по тексту МБУ «ЕЦБС»). Муниципальная услуга предоставляется: головным структурным подразделением – Центральной библиотекой МБУ «ЕЦБС».

1.3. Местонахождение МБУ «ЕЦБС»:
юридический адрес: 662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина. 80.
контактный телефон: 2-15-97; 2-17-64.
адрес электронной почты: ermbibliot-234@yandex.ru.
адрес сайта: www: ermlib.ru.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152;
- Законом Красноярского края от 28.06.2007 года № 2-190 «О культуре»;
- Законом Красноярского края от 17.05.1999 года № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае»;
- Постановлением администрации Ермаковского района от 01.07.2015 № 418-п «Об утверждении Стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры»;
- Постановлением администрации Ермаковского района от 28.11.2016 № 771-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 01.10.2015 № 638-п «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями культуры, подведомственными отделу культуры»;
- Уставом МБУ «ЕЦБС»;
- Правилами пользования МБУ «ЕЦБС»;
- настоящим регламентом;
- иными нормативно- правовыми документами.

2. Требования к качеству и доступности муниципальной услуги

2.1. Библиографическая информация из муниципальных библиотечных фондов и информация из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав, предоставляется получателям услуги в виде представления полнотекстовых документов и библиографических записей на сайте Учреждения. Услуга предполагает также представление библиографической информации из фондов муниципальных библиотек.

2.2. Получателями услуги являются любые физические лица (далее – получатели услуги).

2.3. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
1) непосредственно в библиотеках МБУ «ЕЦБС» на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (буклеты, листовки, памятки);
2) с использованием средств телефонной связи;
3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;
4) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги, размещены в библиотеках МБУ «ЕЦБС», содержат следующие сведения:
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться получателям услуги оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:
- о порядке предоставления библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав;
- об адресах официального портала Администрации МО «Ермаковский район», официального сайта МБУ «ЕЦБС»;
- о процедуре оформления интернет-запроса для получения муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.4. Для получения информации (консультации) о предоставлении муниципальной услуги получатели

могут обратиться по адресу:

662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина. 80, Центральная библиотека.

контактный телефон: 2-15-97; 2-17-64.

адрес электронной почты: ermbibliot-234@yandex.ru.

адрес сайта: www: ermlib.ru

2.5. Обязательства в отношении режима работы.

Центральная библиотека МБУ «ЕЦБС» осуществляет предоставление муниципальной услуги с 9.00 ч. до 18.00 ч., в воскресенье – с 10.00 ч. до 17.00 ч., выходной – суббота.

Обязательным условием работы библиотеки является проведение санитарного дня в последнюю среду каждого месяца.

2.6. При консультировании исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;
- избегать конфликтных ситуаций;
- соблюдать права и законные интересы получателей услуги.

2.7. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится МБУ «ЕЦБС»:

- письменно - на основании письменного обращения;
- по телефону;
- через официальный сайт МБУ «ЕЦБС»;
- посредством личного обращения получателей услуги.

2.8. Электронные обращения получателей услуги принимаются на официальном сайте МБУ «ЕЦБС». Ответ на электронное обращение дается библиографом МБУ «ЕЦБС» в форме письменного текста в электронном виде в течение 15 дней после получения запроса.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес получателей услуги в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник МБУ «ЕЦБС» подробно и в вежливой форме информирует получателей услуги по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании учреждения, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При информировании посредством личного обращения получателя услуги сотрудник МБУ «ЕЦБС» предоставляет исчерпывающий ответ на все возникающие у получателя вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Время ожидания получателя приема должностным лицом - не более 15 минут с момента обращения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день подачи запроса. Время выполнения муниципальной услуги с момента формирования запроса получателями услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется получателям услуги в сети «Интернет» в режиме удаленного доступа, не требует специально оборудованных мест для личного приема получателей услуги.

2.12. От получателей услуги в сети Интернет не требуются документы для предоставления муниципальной услуги (бланки, формы обращения, заявления и иные документы).

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения

3.1. Получатели услуги самостоятельно получают муниципальную услугу в режиме удаленного доступа.

Основанием для начала административного действия, является обращение получателя услуги с Интернет-запросом на официальный сайт МБУ «ЕЦБС». В рубрике «Муниципальные услуги в режиме on-line» получатель находит муниципальную услугу «Предоставление библиографической информации из муниципальных библиотечных фондов и информации из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав» и самостоятельно осуществляет поиск необходимых оцифрованных изданий.

Для этого необходимо:

- сформулировать запрос;
- заполнить поисковую форму;
- передать поисковый запрос автоматизированной библиотечной информационной системе;
- получить информацию о количестве библиографических записей, соответствующих поисковому запросу;
- сформировать результирующее множество, соответствующее поисковому запросу;
- просмотреть результирующее множество;
- выбрать библиографическую запись из результирующего множества;
- запросить электронную копию документа;
- работать с электронной копией документа;
- при неудовлетворительном результате поиска сформулировать новый запрос.

3.2. Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок исполнения и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Персональная ответственность должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в должностных инструкциях соответствующих работников.

4.2. Внутренний контроль в отношении библиотекарей МБУ «ЕЦБС», ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБУ «ЕЦБС».

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом культуры. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании полугодовых или годовых планов и отчетов работы учреждения.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления в учреждение или Отдел культуры жалоб на действия должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений может быть образована комиссия на основании приказа директора МБУ «ЕЦБС» либо приказа начальника Отдела культуры.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Директор МБУ «ЕЦБС» обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение настоящего Административного регламента до всех работников учреждения;

2) организовать информационное обеспечение процесса предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, вышестоящего органа (при его наличии) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо вышестоящим органом (при его наличии) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

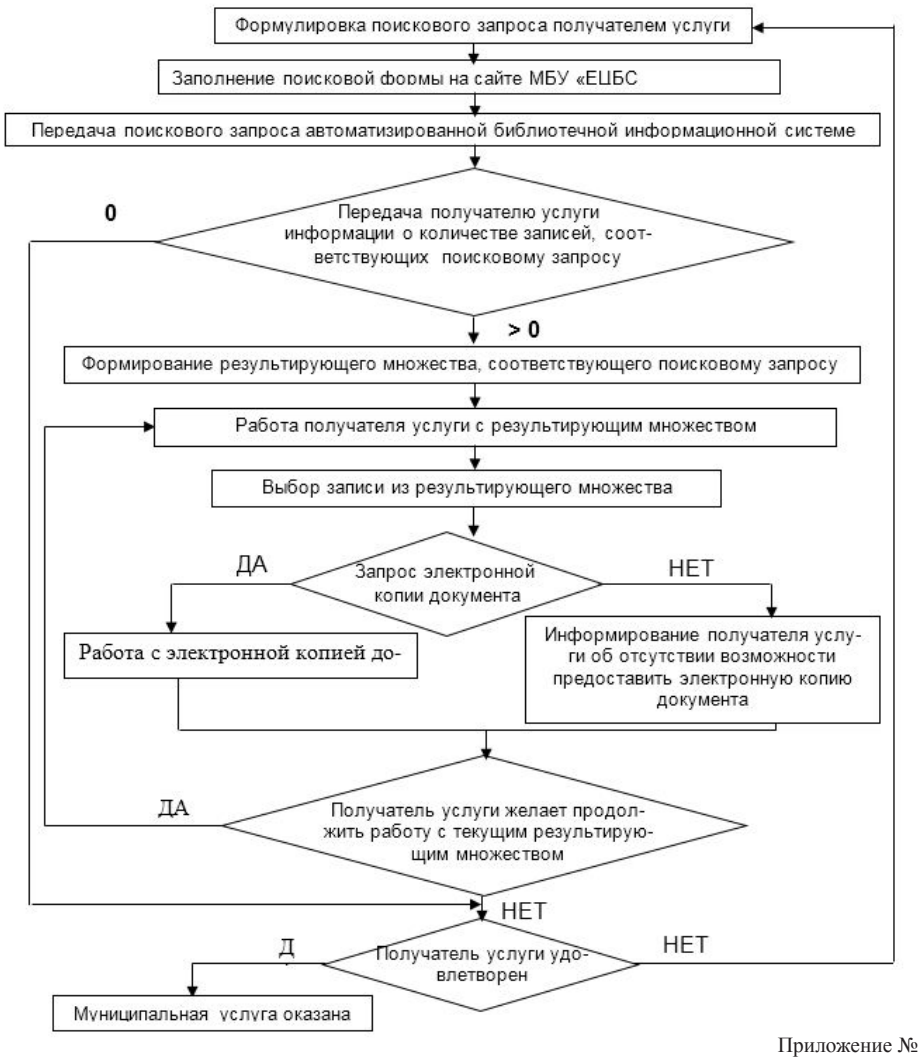
Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление библиографической информации
из муниципальных библиотечных фондов и информации
из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»

Блок-схема муниципальной услуги

«Предоставление библиографической информации

из муниципальных библиотечных фондов и информации

из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав”



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление библиографической информации
из муниципальных библиотечных фондов и информации
из библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав»

Образец

Кому_____
(наименование органа местного самоуправления,
в который направляется письменное обращение,
либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица,
либо должность соответствующего лица)
От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги

Я, _____
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу _____
_____
(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества бюджетной услуги _____
_____
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)
в части следующих требований:
1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику учреждения, оказывающему услугу _____
(да/нет)
обращение к руководителю учреждения, оказывающему услугу _____
(да/нет)
Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:
1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____
(да/нет)
2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____
(да/нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу ____ _____
(да/нет)
4. _____
5. _____
6. _____
Копии имеющих документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____
(да/нет)
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____
паспорт серия _____ №_____
выдан _____
_____
дата выдачи _____
контактный телефон _____

Дата _____ / _____
(подпись)

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 года № 394-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», распоряжением Правительства Красноярского края от 27.12.2017 № 961-р «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Красноярского края (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Красноярского края», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет» муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным и общественно - политическим вопросам.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2018 г.

Глава района М. А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «05» августа 2019 г. № 394-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет

1.Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.
1.2. Сведения о заявителях.
Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии (далее – заявители).
1.3. Форма оказания услуги.
Удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.
1.4. Показатели, характеризующие объемы оказания муниципальной услуги.
Количество посещений (единиц).
1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.5.1. Информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги можно получить:
- в Муниципальном бюджетном учреждении «Ермаковская централизованная библиотечная система»;
- путем использования средств телефонной связи;
- на сайте МБУ «ЕЦБС» (www.ermlib.ru);
- на официальном сайте для размещения информации о государственных учреждениях http://bus.gov.ru.
Основными требованиями к предоставлению информации являются:
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.
1.5.2. Информация о местах нахождения, графике работы, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделениях МБУ «ЕЦБС», участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – Учреждение), представлены в приложении № 1 к настоящему Регламенту. Информирование заявителей услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет может быть как индивидуальным, так и публичным, в устной, письменной и электронной форме.
1.5.3. Индивидуальное информирование.
Индивидуальное информирование осуществляется путем личного вручения информации, направления почтой, в т. ч. электронной, направления по факсу, а также в соответствующих разделах официального сайта Учреждения, в зависимости от способа обращения или способа доставки, запрашиваемого заявителем.
Руководитель библиотеки определяет исполнителя для подготовки ответа.
Ответ на запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.
При индивидуальном информировании ответ направляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления запроса.
Информация по запросу в соответствующих разделах официальных сайтов библиотек размещается в режиме вопросов-ответов в течение 5 рабочих дней.
1.5.4. Публичное информирование.
Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, периодических печатных изданиях, а также размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.
Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листков и оформления информационных стендов в помещении учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.
На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:
- режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- таблички на кабинетах, где осуществляется прием и консультирование заявителей услуги, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование граждан;
- адрес официального сайта Учреждения;
- номера телефонов, адреса электронной почты Учреждения;
- перечень документов, в соответствии с которыми функционирует Учреждение;
- порядок предоставления муниципальной услуги Учреждением;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- прейскурант дополнительных сервисных услуг;
- выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет:

- предоставление полнотекстовой копии экземпляра;
- предоставление информации о наличии экземпляра в фонде;
- предоставление библиографической информации.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Срок выполнения запроса на электронную копию документа определяется на основании времени выгрузки, с учетом скорости передачи данных Интернет-провайдера.

Срок выполнения запроса по библиографическому информированию (виртуальная справка) не более 3-х дней.

Действия по библиотечному, справочно-библиографическому и информационному обслуживанию производятся в сроки, определенные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2014 г. № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» и принятыми в Учреждении «Комплексные укрупненные нормы труда на работы, выполняемые в МБУ «ЕЦБС».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими документами:

Нормативно-правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- основы законодательства Российской Федерации о культуре;
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Отраслевые правовые акты:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги на региональном и муниципальном уровне:

- Закон Красноярского края от 28.06.2007 года № 2-190 «О культуре»;
- Закон Красноярского края от 17.05.1999 года № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае»
- Постановление администрации Ермаковского района от 01.07.2015 № 418-п «Об утверждении Стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры»;

– Постановление администрации Ермаковского района от 28.11.2016 № 771-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 01.10.2015 № 638-п «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями культуры, подведомственными отделу культуры».

Модельные стандарты:

- Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки, утвержден Министерством культуры Российской Федерации 31.10.2014 г.;
- Модельный стандарт муниципальной публичной библиотеки Красноярского края, одобрен Главной коллегией министерства культуры Красноярского края 29.06.2017 г.

Внутренние нормативные документы:

- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система»;
- настоящий Регламент;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила пользования библиотекой;
- положения о филиалах МБУ «ЕЦБС»;
- положения об отделах библиотек МБУ «ЕЦБС».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.6.1. Для физических лиц - для предоставления муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет предоставление документов, удостоверяющих личность, не требуется.

При направлении письменного обращения в Учреждение по электронной почте необходимо указать фамилию, имя, отчество заявителя; контактный телефон, электронный или почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ

2.6.2. Для юридических лиц – договор о предоставлении доступа к информационным ресурсам (приложение 3). Регистрация и авторизация на публичном сайте МБУ «ЕЦБС» не предусмотрена.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- запроса отсутствующего документа в фонде в момент обращения;
- противоречия запроса получателя услуги нормам законодательства об авторском праве, экстремизме и терроризме;
- обращение в дни и часы, когда учреждение закрыто для посещения;
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью учреждения по оказанию услуги;
- текст обращения не поддается прочтению.

Перечень оснований для отказа заявителю в приеме письменного обращения по электронной почте):

- если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей библиотеки» предоставляется бесплатно на основании Устава МБУ «ЕЦБС» и Правил пользования библиотеками МБУ «ЕЦБС».

Дополнительные услуги оказываются за плату согласно Уставу МБУ «ЕЦБС», Положению о платных услугах МБУ «ЕЦБС» и в соответствии с Перечнем платных услуг Учреждения.

Платные услуги предоставляются муниципальными библиотеками физическим и юридическим лицам и осуществляются без снижения объёма и качества бесплатного библиотечного обслуживания.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги определяется на основании времени выгрузки, с учетом скорости передачи данных Интернет-провайдера. Срок выполнения запроса по библиографическому информированию (виртуальная справка) не более 3-х дней. В случае доставки документа по межбиблиотечному абонементу (МБА) срок ожидания не должен превышать 30 рабочих дней.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

При обращении через сайт учреждения по информационно-телекоммуникационной сети Интернет для доступа к справочно-поисковому аппарату регистрация запроса не осуществляется.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения).

В случае личного обращения заявителя помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано визуальной, текстовой информацией, размещенной на информационном стенде, стульями и столами для возможности оформления документов, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также бумагой и иными расходными материалами в количестве, достаточном для предоставления услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.13.1. Показатели доступности:

- доступность и комфортность оказания услуг обеспечивается посредством наличия доступа к Интернет-ресурсам и возможностью отправки запросов через электронную почту;
- полнота, актуальность и достоверность о порядке предоставления услуги;
- открытый доступ для потребителя услуги и информация о порядке и сроках предоставления услуги.

2.13.2. Показателем качества муниципальных услуг являются:

- количество документовыдач;
- квалификация персонала, оказывающего муниципальную услугу;
- отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте для размещения информации о государственных учреждениях http://bus.gov.ru, а также на информационных стендах библиотек.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет

3.1. Оказание муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет включает в себя:

- предоставление документов (выдача документов и копий документов) из фондов МБУ «ЕЦБС» удаленным пользователям (по МБА, ЭДД), а также путем доступа к электронным ресурсам МБУ «ЕЦБС» и сетевым ресурсам удаленного доступа, размещенным на сайте Учреждения;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание посетителей библиотеки;
- справочно-информационное обслуживание удаленных пользователей в виртуальном режиме.

В соответствии с запросом пользователь услуги получает:

- бесплатно информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации по e-mail;
- документ или его копию по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- дополнительные виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Уставом МБУ «ЕЦБС», Положением о платных услугах МБУ «ЕЦБС» и Перечнем платных услуг Учреждения.

Для этого МБУ «ЕЦБС» выполняет следующую работу:

Выдача печатных, электронных, аудиовизуальных документов:

- посредством электронной доставки документов пользователям;
- предоставлением доступа к полнотекстовым электронным БД и сетевым ресурсам удаленного доступа с компьютеров библиотеки;
- предоставлением доступа к электронным ресурсам МБУ «ЕЦБС» и сетевым ресурсам удаленного доступа, размещенным на сайте Учреждения.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- оказывает услуги информирования о фонде библиотеки, ее информационных ресурсах с помощью каталогов, картотек, БД, разных видов книжных выставок, обзоров литературы, бюллетеней новинок, дайджестов, рекомендательных списков литературы и др.;
- оказывает услуги справочного характера: выполняет тематические, адресные, уточняющие библиографические и фактографические справки по запросам пользователей;
- оказывает виртуальные справочные услуги в режиме on-line и off-line;
- осуществляет избирательное распространение информации согласно запросам пользователей (юридических и физических лиц);
- сообщает информацию по телефону, электронной почте, на сайте библиотеки;
- предоставляет доступ к удаленным базам данных, ресурсам Интернет, информационно-правовым системам;
- предоставляет доступ к полнотекстовым документам по договору сотрудничества с Национальной электронной библиотекой (НЭБ).

Полноту и точность удовлетворения запросов читателей обеспечивает справочно-библиографический аппарат (СБА) (совокупность каталогов, картотек и библиографической продукции, как в традиционном, так и в электронном виде).

3.2. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет включает в себя следующие административные действия:

3.2.1. Предоставление пользователям электронных копий документов (электронные ресурсы и НЭБ, защищенные авторским правом, официальные и нормативные документы справочно-поискового аппарата, сетевые ресурсы удаленного доступа) осуществляется с компьютеров Службы «Информсервис». Доступ к электронным документам, не обремененным авторским правом, предоставляется на компьютерах Службы «Информсервис» или на сайте библиотеки.

Предоставление электронных документов, обремененных авторским правом (в том числе документов, предоставленных НЭБ), осуществляется исключительно в помещении библиотеки.

Юридическим фактом - основанием для начала административного действия - является авторизация пользователя на автоматизированном рабочем месте читателя в Службе «Информсервис».

Документы и копии документов в разных форматах и на различных носителях (книги, периодика, аудио- и видеодокументы, электронные документы на материальных носителях, полнотекстовые электронные документы из ЭБ, электронные документы, по запросам пользователей предоставляются из основных фондов для использования их в помещениях читальных залов библиотек.

Копия печатного документа может быть выдана пользователю в двух вариантах:

- на бумажном носителе;
- на электронном носителе.

Копия электронного документа может быть выдана пользователю также в двух вариантах:

- бумажном;
- электронном.

При создании копий для пользователей необходимо руководствоваться Гражданским кодексом РФ (часть 4, ст. 1273-1275), регулирующим нормы авторского права.

Последовательность действий в процессе предоставления (выдачи) документов определяется на основании рабочих инструкций в следующих режимах:

Действия пользователя:

- пользователь в письменной или устной форме оформляет запрос на выдачу требуемого документа из основных и подсобных фондов;
- пользователь оформляет заказ в электронном виде на сайте Учреждения или по электронной почте на выдачу требуемого документа.

Действия библиотекаря:

- получить запрос на документы;
- объяснить правила работы, рекомендовать БД и методику поиска в них;
- предоставить пользователю автоматизированное рабочее место с доступом к базам данных, в том числе НЭБ;

- получить запрос на выдачу (цифровую копию) документа от пользователя;
- выдать документ пользователю (перенести цифровые копии на носитель информации).

Библиограф проводит консультации по правилам пользования справочно-библиографическим аппаратом, поиску информации в электронной информационной среде.

Результат данной административной процедуры – предоставление документов в соответствии с поступившим запросом.

Срок выполнения административного действия – день обращения пользователя в библиотеку.

Для личного использования за пределами библиотеки пользователи могут получить ксерокопию или электронную копию необходимых им официальных и иных не защищенных законодательством об охране объектов интеллектуальной собственности документов. Выдача копий документов регламентируется положениями Российского законодательства об авторском и смежных правах.

Не подлежат ксерокопированию особо ценные и ветхие издания.

Выполнение заявки по межбиблиотечному абонементу, электронной доставке документов.

При отсутствии документа в едином фонде МБУ «ЕЦБС» и с согласия пользователя может быть сделан заказ документа по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) или с помощью электронной доставки документа (далее – ЭДД).

Документы и копии документов предоставляются по запросам удаленных пользователей - физических и юридических лиц по МБА и ЭДД, а также путем доступа к электронным ресурсам Учреждения и сетевым ресурсам удаленного доступа, размещенным на сайте Учреждения.

Служба ЭДД предоставляет электронные (сканированные) копии произведений общественного достояния, в том числе, на которые истек срок исключительного права автора (авторов), а также копии малообъемных произведений или фрагментов произведений на которые действуют исключительные права авторов по запросам граждан для научных и образовательных целей на основании ст.1275 ГК РФ.

Основанием для начала административного действия является личное обращение пользователя в структурное подразделение МБУ «ЕЦБС».

Порядок действий:
- заполнение пользователем бланка-заказа, подписанного лицом, ответственным за работу МБА, ЭДД;
- регистрация полученного бланка-заказа;
- получение документа из фонда библиотеки держателя;
- выдача документа пользователю;
- почтовая отправка документа с указанием даты выдачи и реквизитов (МБА).

Результатом административного действия является выполнение заявки в установленном порядке.

Срок выполнения административного действия – 15 дней.

Заказы на электронное копирование выполняются в соответствии с законодательством в области авторского права. При соблюдении пользователем всех условий договора заказ может быть выполнен в течение 1-2-х суток.

3.3. Предоставление (выдача) документов из фондов ЦБС удаленным пользователям.

Юридическим фактом - основанием для начала административного действия - является авторизация пользователя.

Регистрация удаленных пользователей (физических и юридических лиц), обращающихся в учреждение через электронные информационные сети, осуществляется посредством авторизации пользователя на сайте МБУ «ЕЦБС», а также иными телекоммуникационными способами (электронная почта, регистрационные формы МБА, ЭДД и пр.).

Возможность электронного заказа доступна только для зарегистрированных пользователей.

Обслуживание удаленных пользователей осуществляется посредством:
- веб-сайта МБУ «ЕЦБС» (www.ermlib.ru);
- виртуальных читальных залов других библиотек, с которыми заключен договор о сотрудничестве.

Центральная библиотека МБУ «ЕЦБС», предоставляет пользователям бесплатный доступ к беспроводной сети Wi-Fi. Автоматизированный доступ к библиотечной Wi-Fi сети пользователей осуществляется без регистрации пользователя. Пользователь может воспользоваться не только ресурсами, находящимися в открытом доступе, но и произвести поиск по базам, на которые подписана библиотека.

Основанием для начала административного действия является запрос пользователя на предоставление библиотечной, библиографической и информационной услуги - посещение веб-сайта.

Посещение веб-сайта учитывается автоматизированными системами учета в сессиях. Сессия - это последовательность следующих друг за другом просмотров, выполненных одним посетителем в рамках одного сайта. Промежуток между очередными просмотрами не должен превышать 30 минут. Если следующий просмотр посетитель выполнит через промежуток времени больший чем 30 минут, то он начнет новую сессию.

Результатом административного действия является предоставление пользователю доступа к документу и информации в соответствии с запросом пользователя.

3.4. Библиографическое обслуживание пользователя.

Юридическим фактом - основанием для начала административного действия - является личное обращение пользователя в библиотеку с библиографическим запросом.

Административное действие осуществляется путем выполнения справочно-библиографических запросов.

Библиографическое обслуживание включает в себя библиографическую информацию:
- о наличии и (или) местонахождении документа в фонде;
- о литературе по определенной теме, интересующей пользователя;
- сведения и факты, интересующие пользователя.

К библиографическому обслуживанию относится библиографическая консультация, содержащая советы по самостоятельному использованию источников библиографического поиска.

Выполнение справок, информационных запросов и консультаций удаленным пользователям библиотеки, в том числе коллективным абонентам информационного обслуживания, предоставляемых в виртуальном режиме, осуществляется по способу получения запроса / отправки ответа, в том числе через виртуальную справочную службу.

Данная услуга позволяет:
- задать вопрос о наличии в фонде библиотеки определенного издания;
- узнать, в каком отделе библиотеки оно хранится;
- уточнить данные о книге или статье;
- выяснить конкретные фактические сведения;
- запросить список печатных публикаций по интересующей теме.

Срок выполнения запроса на веб-сайте виртуальной справочной службы в течение 1-3 дней. Услуга предоставляется бесплатно.

Для выполнения справок, информационных запросов и консультаций, предоставляемых удаленным пользователям, используется справочно-поисковый аппарат Учреждения, включая электронный каталог, базы данных, карточные каталоги и картотеки, справочно-библиографические пособия, справочные издания.

Результатом административного действия является выполнение справочно-библиографических запросов.

Срок выполнения административного действия – день обращения пользователя в библиотеку.

3.5. Информационное обслуживание пользователей.

Информационное обслуживание - это регулярное библиографическое обслуживание, осуществляемое без запросов и (или) в соответствии с долговременно действующими запросами. Его основная цель - оповещение пользователей о вновь появляющихся документах, необходимых для научной и производственной деятельности.

Информационное обслуживание включает в себя:

Индивидуальное или групповое информирование – осуществляется в соответствии с постоянно действующими (долговременными) запросами или потребностями отдельного пользователя или определенной группы специалистов.

Библиографическое информирование предполагает информирование конкретного пользователя или определенной группы пользователей и осуществляется с учетом их потребностей. Задача дифференцированного библиографического информирования заключается в том, чтобы оперативно и регулярно обеспечивать абонентов максимально полными библиографическими сведениями о новых документах.

Для получения услуг по библиографическому информированию пользователь определяет тему, согласовывает с сотрудниками библиотеки интересующие источники информации, типы литературы и виды изданий, формы передачи информации (устное, в т. ч. по телефону, или письменное оповещение).

Массовое информирование не ориентировано на определенную группу и не учитывает их конкретных информационных потребностей (т. е. обслуживание без запросов). Оно служит одним из средств пропаганды литературы, поступающей в библиотеки, а также раскрытия фонда библиотеки. Массовое библиографическое информирование призвано содействовать информированию широкого круга лиц и коллективов, заинтересованных в систематическом получении сведений о вновь появляющейся литературе.

В библиотеке используются разнообразные формы и методы массового информирования пользователей:
- подготовка бюллетеней новых поступлений и других информационных изданий;
- выставки новых поступлений;
- обзоры;
- тематические подборки литературы.

Бюллетени новых поступлений в фонд библиотеки формируются ежемесячно и публикуются на веб-сайте библиотеки в разделе «Новые поступления».

3.6. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме предоставления муниципальной услуги удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (приложение № 4).

4. Контроль исполнения административного регламента

4.1. Персональная ответственность должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в должностных инструкциях соответствующих работников.

4.2. Внутренний контроль в отношении библиотекарей МБУ «ЕЦБС», ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБУ «ЕЦБС».

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом культуры. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании полугодовых или годовых планов и отчетов работы учреждения.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления в учреждение или Отдел культуры жалоб на действия должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений может быть образована комиссия на основании приказа директора МБУ «ЕЦБС» либо приказа начальника Отдела культуры.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, вышестоящего органа (при его наличии) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо вышестоящим органом (при его наличии) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки»
удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет»

Информация о местонахождении и графике работы структурных подразделений МБУ «ЕЦБС», предоставляющих муниципальную услугу

Название структурного подразделения	Адрес	Телефон, электронный адрес	Режим работы
Центральная библиотека МБУ «ЕЦБС	с. Ермаковское. ул. Ленина, 80	2-15-97; 2-17-64 ermbibliot-234@ yandex.ru	9.00 – 18.00 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Детская библиотека»	с. Ермаковское. ул. Ленина, 80	2-11-24 ermbibliot-234@ yandex.ru	9.00 – 18.00 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Мигнинская библиотека»	с. Мигна, ул. Щетинкина, 59;	4-34-95 mignabibl@mail.ru	понедельник -пятница - 10.00 – 18.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Верхнеусинская библиотека»	с. Верхнеусинское, пл. Щетинкина, 2	3-65-08 verhneusinskaja. biblioteka@yandex.ru	понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв 12.00 – 14.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Араданская библиотека»	п. Арадан, ул. Нагорная, 1	- aradan_biblioteka@ mail.ru	понедельник - воскресенье - 13.00 – 17.30 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Нижнеусинская библиотека»	с. Нижнеусинское, ул. Кравченко, 38	- nizhneusinskaya. bibliotecka@yandex.ru	понедельник - воскресенье – 13.30 - 18.00 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Ермаковская библиотека»	с. Ермаковское, ул. Курнатовского, 202	- biblioermak@mail.ru	понедельник – четверг, воскресенье - 11.00 – 17.00; пятница – внестационарное обслуживание; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Григорьевская библиотека»	с. Григорьевка, ул. Трактовая, 5	89588496168 grigorjevka@yandex.ru	понедельник - воскресенье – 11.00 - 17.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Новополтавская библиотека»	с. Новополтавка, ул. Комсомольская, 25	3-34-51 mbbibl13@yandex.ru	понедельник - воскресенье - 9.00 – 18.00; перерыв – 12.00 – 15.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Салбинская библиотека»	с. Салба, ул. Центральная, 18	3-44-14 Salbinskaya –biblioteka@yandex.ru	понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв – 12.00 – 15.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Ойская библиотека»	п. Ойский, ул. Мира, 37	3-13-96 oyskaya_biblioteka @mail.ru	сентябрь – май - понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв – 12.00 – 14.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной – суббота. Июнь – август – 9.00 – 18.00; перерыв - 12.00 – 14.00; выходной – суббота - воскресенье
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Нижнесуэтукская библиотека»	с. Нижний Суэтук, ул. Ленина, 2	2-73-31 biblioteka.nijn@yandex. ru	понедельник – четверг - 9.00 – 18.00; перерыв - 12.00 – 15.00; пятница - воскресенье – 9.00 - 15.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Николаевская библиотека»	д. Николаевка, ул. Красных партизан, 28-а	-	понедельник -воскресенье – 13.30 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Жеблахтинская библиотека»	с. Жеблахты, ул. Ойская, 63-а	2-84-35 geblahtibibl@mail.ru	понедельник - воскресенье – 10.00 - 16.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Разъезженская библиотека»	с. Разъезжее, ул. Саянская, 55	2-24-31 biblio-raz@mail.ru	понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв 12.00 – 15.00; воскресенье – 9.00 - 15.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Семенниковская библиотека»	с. Семенниково, ул. Новая, 2	4-14-66 biblioteka.sem@mail.ru	понедельник - 9.00 – 15.00; вторник - воскресенье – 9.00 - 18.00; перерыв 11.00 – 14.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Большереченская библиотека»	п. Большая Речка, ул. Ленина, 45	-	понедельник - воскресенье – 14.00 - 17.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Танзыбейская библиотека» №1	п. Танзыбей, пер. Рабочий, 3	- mbu.biblioteka3 @yandex.ru	понедельник - воскресенье – 10.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Танзыбейская библиотека» №2	п. Танзыбей, ул. Трактовая, 45	-	понедельник – внестационарное обслуживание; вторник - воскресенье – 12.00 - 16.30; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Ивановская библиотека»	с. Ивановка, ул. Ленина, 8.	2-64-50 biblioteckai@yandex.ru	Ноябрь - апрель понедельник - воскресенье – 11.00 - 18.00; перерыв 14.00 – 15.00; выходной – суббота Май – октябрь - понедельник - пятница – 10.00 - 18.12; перерыв 14.00 – 15.00; выходной – суббота, воскресенье

Примечание.

1. Последняя среда месяца – санитарный день.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки»
удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет»

ДОГОВОР № ____

о предоставлении доступа к информационным ресурсам

с. Ермаковское «____» _____ 20___ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ , действующего на основании _____ , с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система» (МБУ «ЕЦБС»), именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице директора Бауман Татьяны Михайловны, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ

Фонд МБУ «ЕЦБС»	Совокупность распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных изданий, электронных изданий, электронных ресурсов, мультимедийных изданий, иных информационных ресурсов, предоставленных МБУ «ЕЦБС», а также единый электронный каталог фонда МБУ «ЕЦБС».
Информационная система МБУ «ЕЦБС»	Автоматизированная информационная система, содержащая совокупность информационных ресурсов, сервисов и приложений, а также программных и аппаратных средств, обеспечивающих единую точку доступа к фонду МБУ «ЕЦБС».
Оператор	Учреждение или организация, обеспечивающая функционирование программных и аппаратных средств в соответствии с принятыми методиками и регламентами.
Система просмотра электронной документации (СП ЭД)	Специализированное программное обеспечение для доступа пользователей к информационным ресурсам
IP-адрес	Сетевой адрес компьютера в сети Интернет
Терминал доступа к фонду МБУ «ЕЦБС»	Расположенное на территории Заказчика рабочее место для доступа пользователей к фондам МБУ «ЕЦБС», оборудованное персональным компьютером, с установленным на нем СП ЭД, с доступом в сеть Интернет с постоянным IP-адресом.
Пользователь	Физическое или юридическое лицо, использующее терминал доступа к фондам МБУ «ЕЦБС»

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Оператор предоставляет Заказчику доступ к фондам МБУ «ЕЦБС» по сети Интернет.

2.2. Заказчик, являясь пользователем МБУ «ЕЦБС», обязуется соблюдать правила использования фондов МБУ «ЕЦБС», изложенные, в том числе, в условиях настоящего Договора.

2.3. Настоящий Договор заключается в порядке предоставления доступа к информационным ресурсам и фондам МБУ «ЕЦБС».

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ФОНДАМ МБУК «ЦБС»

3.1. Для предоставления Оператором доступа к фондам МБУ «ЕЦБС» Заказчик:

- организует на своей территории терминал доступа;
- передает Оператору заполненную анкету пользователя по форме согласно Приложению 1.

3.2. После получения и проверки анкеты Оператор организует доступ к фондам МБУ «ЕЦБС» для указанного в анкете IP-адреса терминала доступа и по телефону или электронной почте информирует об этом указанное в анкете лицо, осуществляющее техническую поддержку терминала доступа.

3.3. Оператор может приостанавливать предоставление Заказчику доступа к фондам МБУ «ЕЦБС» на время, необходимое для проведения регламентных работ на оборудовании, обеспечивающем функционирование сайта МБУ «ЕЦБС».

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Заказчик обязуется:

- располагать терминал доступа исключительно на своей территории;
- предоставлять читателям возможность получения безвозмездного свободного доступа к фондам МБУ «ЕЦБС» через терминал доступа;
- не предоставлять доступ к фондам МБУ «ЕЦБС» через терминал доступа лицам, не являющимся читателями или работниками Заказчика;
- обеспечить невозможность создания в цифровой и в бумажной форме экземпляров, охраняемых авторским правом произведений из фондов МБУ «ЕЦБС», предоставленных в соответствии с настоящим Договором;
- в письменном виде сообщать Оператору об изменении IP-адреса терминала доступа к фондам МБУ «ЕЦБС» не позднее 5 рабочих дней с момента такого изменения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Оператор не несет ответственности по претензиям Заказчика к качеству предоставления доступа к фондам МБУ «ЕЦБС», связанными с качеством функционирования сетей Интернет–провайдеров, политикой обмена трафиком между провайдерами, неработоспособностью и/или некорректными настройками терминала доступа к фондам МБУ «ЕЦБС» и другими обстоятельствами, находящимися вне зоны компетенции, влияния и контроля Оператора.

5.3. Оператор и/или его партнеры не несут ответственности за какой-либо ущерб, связанный с использованием или невозможностью использования СП ЭД.

5.4. В случае прекращения деятельности или реорганизации одной из Сторон ответственность за выполнение обязательств по настоящему Договору переходит к ее правопреемнику.

5.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. В случае возникновения споров между Заказчиком и Оператором по вопросам, предусмотренным настоящим Договором, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

6.2. При не урегулировании спорных вопросов в процессе переговоров споры разрешаются в суде по месту нахождения Оператора.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 1 года.

7.2. Если ни одна из Сторон не известит другую сторону в письменном виде о своем желании расторгнуть настоящий Договор не позднее, чем за 10 календарных дней до истечения его срока, то действие Договора пролонгируется на следующий календарный год с сохранением данного порядка пролонгации на последующий период. В порядке, предусмотренном настоящим пунктом, Договор может пролонгироваться неограниченное число раз.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все изменения и/или дополнения к настоящему Договору осуществляются по соглашению Сторон и оформляются в виде дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении своих реквизитов в течение пяти рабочих дней с момента внесения таких изменений.

8.3. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Заказчика, второй – у Оператора.

8.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

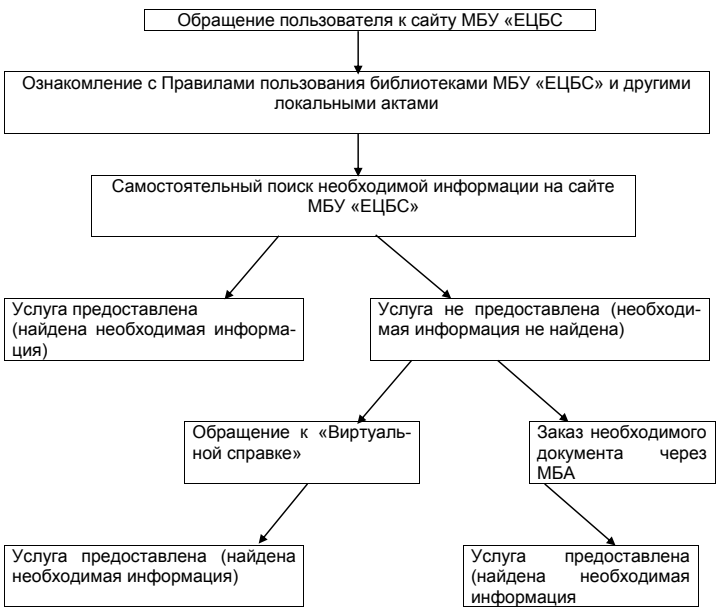
8.6. По всем вопросам, связанным с исполнением обязательств по настоящему Договору, ответственными представителями Сторон являются:

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

от Заказчика:	от Оператора:
ФИО полностью, должность,	МБУ «ЕЦБС»
_____	тел., факс: 2-15-97
_____	e-mail: ermbibliot-234@yandex.ru
_____	662820 Красноярский край,
_____	Ермаковский район, с. Ермаковское,
_____	ул. Ленина. 80,
_____	Центральная библиотека МБУ «ЕЦБС
_____	ИНН 2413005445
_____	Директор МБУ «ЕЦБС» Бауман Т. М.
_____ / / _____/	_____ / / _____/

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки»
удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки»
удаленно через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет»

Образец

Кому_____
(наименование органа местного самоуправления,
в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество
соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги

Я, _____,
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу _____,
_____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
_____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества бюджетной услуги _____
_____
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:
1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику учреждения, оказывающему услугу _____
(да/нет)
обращение к руководителю учреждения, оказывающему услугу _____
(да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:
1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____
(да/нет)
2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____
(да/нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу ____ _____
(да/нет)
4. _____
5. _____
6. _____

Копии имеющих документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____
(да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____
дата выдачи _____
контактный телефон _____

Дата _____ / _____
(подпись)

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» августа 2019 года № 395-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», распоряжением Правительства Красноярского края от 27.12.2017 № 961-р «Об утверждении регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Красноярского края (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Красноярского края», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки (вне стационара)» муниципального бюджетного учреждения «Ермаковская централизованная библиотечная система» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным и общественно - политическим вопросам.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2018 г.

Глава района М. А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «05» августа 2019 г. № 395-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара (далее по тексту – Регламент) разработан в целях создания комфортных условий в обеспечении доступа пользователей библиотеки к её ресурсам, а также с её помощью к ресурсам других библиотек, информационных систем и повышения качества библиотечного, информационного, а также информационно - библиографического обслуживания населения Ермаковского района и создания условий для получения муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара (далее - муниципальная услуга).

1.2. Регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действия (административных процедур), порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (далее - получатели услуги).

1.4.Учредителем организации, представляющей муниципальную услугу, а так же органом, ответственным за организацию контроля над предоставлением услуги на территории муниципального образования «Ерма-

ковский район» является Отдел культуры администрации Ермаковского района (далее - Отдел культуры).

Адрес: 662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, 80-б.

График работы: 8.00 до 16.00.

Телефон для справок: 8(39138) 2 43 01.

1.5. Муниципальная услуга оказывается муниципальным бюджетным учреждением «Ермаковская централизованная библиотечная система» (МБУ «ЕЦБС»), расположенным по адресу: 662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Ленина, 80.

e-mail: ermbibliot-234@yandex.ru/

Графики работы, справочные телефоны библиотек МБУ «ЕЦБС» приведены в Приложении 3 к данному Регламенту.

Личный прием граждан осуществляется директором МБУ «ЕЦБС» по адресу: с. Ермаковское, ул. Ленина, 80 в рабочие дни с 14 до 17 часов, тел./факс 2-15-197.

1.6. Информация (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются сотрудниками учреждения.

1.7. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования, публичного информирования, наглядного информирования (информационные стенды).

Индивидуальное информирование осуществляется:

- при личном обращении в МБУ «ЕЦБС» или по телефонам;
- путем размещения информации на информационных стендах внутри помещений МБУ «ЕЦБС».

Публичное устное информирование осуществляется путем проведения встреч с населением.

1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ, на Интернет-сайте (далее – Сайте) МБУ «ЕЦБС» (адрес официального сайта: www.ermlib.ru). а также путем распространения информационных листков.

1.9. Размещению на стендах учреждения подлежит:

- Административный регламент;
- информация о режиме работы Учреждения;
- справочная информация о директоре, руководителях филиалов;
- порядок получения муниципальной услуги;
-блок-схема предоставления услуги (Приложение 2 к настоящему Регламенту);
- информация о мероприятиях (выставках, конкурсах, концертах и пр.)
- другая информация.

На официальном сайте МБУ «ЕЦБС» информация о деятельности организации и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

- Общая информация об учреждении, включая филиалы:

полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;

- дата создания учреждения, сведения об учредителе (учредителях);
- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя учреждения, положения);
- структура учреждения, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава учреждения, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии).

Информация о деятельности МБУ «ЕЦБС», включая филиалы:

- сведения о видах предоставляемых услуг;
- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
- информация о планируемых мероприятиях;
- информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения.

Иная информация:

- информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация, которая размещается и опубликовывается по решению учредителя учреждения;
- информация, которая размещается и опубликовывается по решению учреждения;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением, а также предложения об улучшении качества их деятельности;
- план по улучшению качества работы учреждения.

Информация подлежит размещению и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

1.10. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалист подробно информирует обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании учреждения, в которое позвонил обратившийся, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.11. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.12. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не может превышать: по телефону - 7 минут, при личном обращении - 15 минут.

1.13. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальный сайт, информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Муниципальное бюджетное учреждение «Ермаковская централизованная библиотечная система».

2.3. Получатели муниципальной услуги, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать книги, брошюры, журналы, газеты (далее - документы) из фондов библиотек МБУ «ЕЦБС» через внестационарные формы обслуживания. График и место обслуживания при внестационарных формах обслуживания согласуется обеими сторонами.

Внестационарные формы обслуживания организуются также в образовательных и иных учреждениях по их заявкам или в соответствии с планом работы МБУ «ЕЦБС».

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается постоянно в порядке режима работы МБУ «ЕЦБС».

Заявки на внестационарное обслуживание принимаются библиотекой с 9:00 до 18:00 в рабочий день библиотеки (см. Приложение № 3 к данному Регламенту). В каждом отдельном случае конкретные график и место обслуживания получателей услуги при внестационарных формах обслуживания согласуются обеими сторонами.

Срок предоставления во временное пользование документа из библиотечных фондов:

документы библиотечного фонда предоставляются на срок, необходимый читателю, но не более 30 дней.

Срок пользования документом по просьбе читателя по телефону продлевается, если на издание нет спроса.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 года № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Минкультуры России от 20.02.2015 N 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;
- Приказ Минкультуры России от 16.11.2015 N 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;
- Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Приказ Минкультуры России от 12.01.2009 N 3 «Об утверждении Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации»;
- «Системы менеджмента качества. Требования. ГОСТ РИСО 9001-2011», утв. Приказом Ростехрегулирования от 22.12.2011 № 1575-ст;
- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации. ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736);
- Постановление администрации Ермаковского района от 28.11.2016 № 771-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 01.10.2015 № 638-п «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями культуры, подведомственными отделу культуры»;
- Устав учреждения;
- настоящий Административный регламент.

2.6. Документы, которые необходимо предоставить пользователю (получателю муниципальной услуги), для оформления и получения им муниципальной услуги.

2.6.1. Для первичного получения муниципальной услуги в МБУ «ЕЦБС» необходимы следующие документы:

- наличие документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации), или аналогичного документа одного из законных представителей ребенка - для лиц, не достигших 14 лет (для записи в МБУ «ЕЦБС» при первом посещении);
- наличие письменного поручительства законных представителей (родителей, усыновителей или опекунов) получателя услуги, в случае если получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние в возрасте до 14 лет;

2.6.2. Для повторного получения муниципальной услуги в библиотеке необходимы следующие документы:

- читательский формуляр, оформленный при первичном обращении пользователя в МБУ «ЕЦБС» , на основании документов, указанных в п. 2.6.1.

Для получения муниципальной услуги, во исполнение положений законодательства РФ о защите персональных данных, пользователю необходимо поставить личную подпись о согласии на обработку персональных данных в читательском формуляре.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в первичном предоставлении муниципальной услуги, а также при повторном обращении:

- отсутствие у получателя услуги документов в соответствии с п. 2.6.1 настоящего Регламента;
- несоблюдение Правил пользования МБУ «ЕЦБС»;
- запрос заявителя противоречит нормам авторского права;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги.

При оказании услуги гражданин не должен находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, от его одежды не должен исходить резкий неприятный запах; его одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества библиотеки и одежды других посетителей.

Отказ в предоставлении доступа к услуге по иным основаниям не допускается.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.9.1. Пользователи МБУ «ЕЦБС» могут пользоваться платными видами услуг, перечень которых предусмотрен Уставом МБУ «ЕЦБС», Положением о платных услуг МБУ «ЕЦБС».

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги регистрируется в Журнале учета справок в момент получения дежурным библиотекарем/библиографом.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга.

Помещения, в которых оказывается внестационарная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда.

Получатели муниципальной услуги, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, обслуживаются на дому или в помещениях, максимально приближенных к месту проживания таких граждан.

2.13. Документы, регламентирующие деятельность учреждения:

- Устав;
- положения, инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- регламенты;
- стандарты;
- должностные инструкции;
- иные локальные акты.

2.14. Укомплектованность учреждения кадрами, их квалификация.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Каждый сотрудник должен иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, соответствующими возложенным на него обязанностям.

Квалификация сотрудников должна быть подтверждена регулярным прохождением обучения на курсах переподготовки, повышения квалификации или в иных формах, не реже одного раза в пять лет, а также регулярным проведением аттестации сотрудников в установленном порядке.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

При оказании услуг персонал учреждения должен проявлять к потребителям максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

2.15. Требования к взаимодействию сотрудников с потребителями услуги:

- учреждение, оказывающее услугу, не вправе ограничивать доступ к библиотечным фондам гражданам любого возраста, пола, вероисповедания, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, состояния здоровья;
- учреждение, оказывающее услугу, должно предоставлять информацию о наличии в библиотечном фонде конкретных документов по телефонному обращению, через систему каталогов и картотек. Предоставление информации по телефонному обращению должно быть доступно в течение всего рабочего дня библиотеки;
- предоставление информации пользователям библиотеки о составе библиотечного фонда осуществляется в течение всего рабочего дня библиотеки;
- сотрудники библиотеки должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы посетителей, связанные с работой библиотеки;
- при регистрации нового читателя учреждение, оказывающее услугу, должно ознакомить его с правилами пользования услугами библиотеки (под роспись при возрасте посетителя старше 10 лет). Правила пользования услугами библиотеки должны быть размещены в свободном для посетителей доступе в помещении библиотеки;
- учреждению, оказывающему услугу, запрещается использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и повышения качества библиотечного обслуживания.

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке

норм и правил.

2.16.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, электронной почты);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Административным регламентом.

Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора (единица измерения)
Количество выходов (выездов)	Не менее 90% от плана
Количество проведенных мероприятий	Не менее 90% от плана

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Организация внестационарного обслуживания – мобильных библиотечных стоянок, передвижных пунктов обслуживания включает в себя следующее:

- организацию мобильных библиотечных стоянок, библиотечных пунктов;
- подбор комплектов документов для обслуживания библиотечных стоянок и пунктов;
- выезд (выход) для обслуживания библиотечного пунктов.

Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет работу в соответствии с должностными обязанностями, утвержденным графиком оказания услуг и распоряжениями руководителя.

Контроль за совершением действий и принятие решений осуществляет руководитель.

3.2. Регистрация (запись) пользователей в МБУ «ЕЦБС».

Основанием для регистрации получателя услуги является обращение получателя услуги в МБУ «ЕЦБС». Регистрация получателя муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правилами пользования МБУ «ЕЦБС» .

Процедура записи читателя в библиотеку включает следующее:

- установка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, либо отказа в предоставлении услуги;
- просмотр специалистами отделов МБУ «ЕЦБС» документов читателя (паспорт, удостоверение личности, поручительство). Дети до 14 лет записываются в МБУ «ЕЦБС» на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и их поручительства;
- заполнение формуляра читателя;
- ознакомление читателя с правилами пользования библиотекой учреждения, расположением фонда, справочным аппаратом и т.д..

3.3. Перерегистрация пользователей в МБУ «ЕЦБС».

Для перерегистрации читателя сотрудники отделов МБУ «ЕЦБС» находят формуляр читателя, вносят уточненные анкетные данные, новый читательский номер, дату перерегистрации.

Должностные лица, ответственные за обслуживание читателей – руководители соответствующих отделов МБУ «ЕЦБС».

Максимальный срок выполнения действия - 15 мин.

Должностное лицо выполняет работу в соответствии с должностными обязанностями, распределением ответственности между исполнителями по утвержденному графику работы и распоряжениями заведующего отделом структурным подразделением.

Контроль за совершением действий по записи (перерегистрации) читателей в МБУ «ЕЦБС» и принятие решений осуществляет заведующий отделом или структурным подразделением.

После записи в библиотеку заявитель получает право на библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек. Результат выполнения непосредственных действий по предоставлению муниципальной услуги фиксируется работником в читательском формуляре.

Результат действия и порядок передачи результата - запись в МБУ «ЕЦБС» и оформление формуляра читателя.

Результатом действий является выдача читателю требуемого документа из фонда библиотеки.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлено в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (Приложения 2).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Персональная ответственность должностных лиц учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в должностных инструкциях соответствующих работников.

4.2. Внутренний контроль в отношении библиотекарей МБУ «ЕЦБС», ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБУ «ЕЦБС».

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом культуры. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании полугодовых или годовых планов и отчетов работы учреждения.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления в учреждение или Отдел культуры жалоб на действия должностных лиц, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений может быть образована комиссия на основании приказа директора МБУ «ЕЦБС» либо приказа начальника Отдела культуры.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, вышестоящего органа (при его наличии) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо вышестоящим органом (при его наличии) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара»

Образец

Кому_____
(наименование органа местного самоуправления,
в который направляется письменное обращение, либо фамилия,
имя, отчество соответствующего должностного лица,
либо должность соответствующего лица)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ)

Жалоба на нарушение требований стандарта качества бюджетной услуги

Я, _____,
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу _____
_____
(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени _____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества бюджетной услуги _____
_____
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)
в части следующих требований:
1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
2. _____

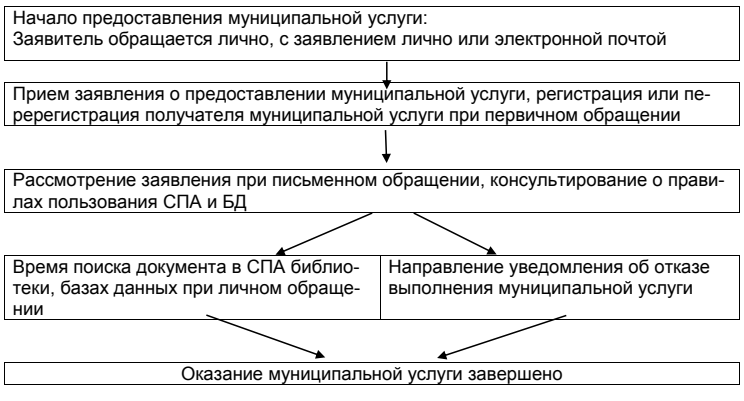
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику учреждения, оказывающему услугу _____
(да/нет)
обращение к руководителю учреждения, оказывающему услугу _____
(да/нет)
Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:
1. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____
(да/нет)
2. Официальное письмо учреждения, оказывающего услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____
(да/нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем учреждения, оказывающего услугу ____ _____
(да/нет)
4. _____
5. _____
6. _____
Копии имеющих документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____
(да/нет)
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____
паспорт серия _____ №_____
выдан _____
_____
дата выдачи _____
контактный телефон _____

Дата _____ / _____
(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара»

Блок-схема
муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое
и информационное обслуживание пользователей библиотеки»
вне стационара



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное
обслуживание пользователей библиотеки» вне стационара»

Наименование библиотеки	Адрес	Телефон. электронная почта	Режим работы
Центральная библиотека МБУ «ЕЦБС	с. Ермаковское. ул. Ленина, 80	2-15-97; 2-17-64 ermbibliot-234@yandex.ru	9.00 – 18.00 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Детская библиотека»	с. Ермаковское. ул. Ленина, 76	2-11-24 ermbibliot-234@yandex.ru	9.00 – 18.00 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Мигнинская библиотека»	с. Мигна, ул. Щетинкина, 59;	4-34-95 mignabibl@mail.ru	понедельник -пятница - 10.00 – 18.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Верхнеусинская библиотека»	с. Верхнеусинское, пл. Щетинкина, 2	3-65-08 verhneusinskaja. biblioteka@yandex.ru	понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв 12.00 – 14.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Араданская библиотека»	п. Арадан, ул. Нагорная, 1	- aradan_biblioteka@mail.ru	понедельник - воскресенье - 13.00 – 17.30 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Нижнеусинская библиотека»	с. Нижнеусинское, ул. Кравченко, 38	- nizhneusinskaya. bibliotecka@yandex.ru	понедельник - воскресенье – 13.30 - 18.00 выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Ермаковская библиотека»	с. Ермаковское, ул. Курнатовского, 202	- biblioermak@mail.ru	понедельник – четверг, воскресенье - 11.00 – 17.00; пятница – внестационарное обслуживание; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Григорьевская библиотека»	с. Григорьевка, ул. Трактовая, 5	89588496168 grigorjevka@yandex.ru	понедельник - воскресенье – 11.00 - 17.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Новополтавская библиотека»	с. Новополтавка, ул. Комсомольская, 25	3-34-51 mbbibl13@yandex.ru	понедельник - воскресенье - 9.00 – 18.00; перерыв – 12.00 – 15.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Салбинская библиотека»	с. Салба, ул. Центральная, 18	3-44-14 Salbinskaya –biblioteka@ yandex.ru	понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв – 12.00 – 15.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Ойская библиотека»	п. Ойский, ул. Мира, 37	3-13-96 oyskaya_biblioteka @mail.ru	сентябрь – май - понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв – 12.00 – 14.00; воскресенье – 12.00 - 18.00; выходной – суббота. Июнь – август – 9.00 – 18.00; перерыв - 12.00 – 14.00; выходной – суббота - воскресенье
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Нижнесуэтукская библиотека»	с. Нижний Суэтук, ул. Ленина, 2	2-73-31 biblioteka.nijn@yandex.ru	понедельник – четверг - 9.00 – 18.00; перерыв - 12.00 – 15.00; пятница - воскресенье – 9.00 - 15.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Николаевская библиотека»	д. Николаевка, ул. Красных партизан, 28-а	-	понедельник -воскресенье – 13.30 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Жеблахтинская библиотека»	с. Жеблахты, ул. Ойская, 63-а	2-84-35 geblahtibibl@mail.ru	понедельник - воскресенье – 10.00 - 16.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Разъезженская библиотека»	с. Разъезжее, ул. Саянская, 55	2-24-31 biblio-raz@mail.ru	понедельник -пятница - 9.00 – 18.00; перерыв 12.00 – 15.00; воскресенье – 9.00 - 15.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Семенниковская библиотека»	с. Семенниково, ул. Новая, 2	4-14-66 biblioteka.sem@mail.ru	понедельник - 9.00 – 15.00; вторник - воскресенье – 9.00 - 18.00; перерыв 11.00 – 14.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Большереченская библиотека»	п. Большая Речка, ул. Ленина, 45	-	понедельник - воскресенье – 14.00 - 17.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Танзыбейская библиотека» №1	п. Танзыбей, пер. Рабочий, 3	- mbu.biblioteka3 @yandex.ru	понедельник - воскресенье – 10.00 - 18.00; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Танзыбейская библиотека» №2	п. Танзыбей, ул. Трактовая, 45	-	понедельник – внестационарное обслуживание; вторник - воскресенье – 12.00 - 16.30; выходной - суббота
Филиал МБУ «ЕЦБС» «Ивановская библиотека»	с. Ивановка, ул. Ленина, 8.	2-64-50 biblioteckai@yandex.ru	Ноябрь - апрель понедельник - воскресенье – 11.00 - 18.00; перерыв 14.00 – 15.00; выходной – суббота Май – октябрь - понедельник - пятница – 10.00 - 18.12; перерыв 14.00 – 15.00; выходной – суббота, воскресенье

Примечание.
1. Последняя среда месяца – санитарный день

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» августа 2019 года № 399-п

Об утверждении Положения о работе постоянной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории Ермаковского района

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2014 N 171-ФЗ “О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации”, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о работе пос тоянной комиссии по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории Ермаковского района, согласно приложению 1.

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории Ермаковского район, согласно приложению 2.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. главы Ермаковского района М. Л. Володенков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «07» августа 2019 г. № 399-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
(НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ) НА ТЕРРИТОРИИ
ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянная комиссия по размещению нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории Ермаковского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом местного самоуправления, созданным в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на территории Ермаковского района.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, настоящим Положением.

1.3. Задачи Комиссии:

1.3.1. Своевременно, полно и объективно рассматривать заявления индивидуальных предпринимателей, юридических или физических лиц о размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), включенных в утвержденные в установленном порядке схемы размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов на территории Ермаковского района.

1.3.2. Подготовка информации, содержащей в соответствии с законодательством Российской Федерации открытые и общедоступные сведения о порядке выдачи разрешений, принятых решениях о выдаче разрешений (отказе в выдаче разрешений), переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении сроков их действия и аннулировании. Ответственным является секретарь постоянной Комиссии.

1.4. Комиссия имеет право:

1.4.1. Принимать решение о размещении (установке), реконструкции (переоборудовании) нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) на условиях договора о размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) в местах, определенных схемами размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов на территории Ермаковского района, либо об отказе в их размещении (установке) на территории Ермаковского района.

1.4.2. Принимать решение о необходимости сноса (демонтажа) нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), размещение (установка), реконструкция (переоборудование), которых произведена без правоустанавливающих документов, определенных действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги “Подготовка и выдача разрешений на размещение нестационарных объектов на территории муниципального образования Ермаковского района”, владельцы которых нарушили в процессе их эксплуатации условия заключенных с ними договоров о размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), а также порядок эксплуатации нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), установленный административным регламентом.

1.4.3. Комиссия вправе запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, а также должностных лиц необходимые материалы и документы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, определенной настоящим Положением.

1.4.4. Принимать решение о включении нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта) в схему размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов), утвержденную нормативно-правовым актом администрации Ермаковского района.

2. ФОРМА РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Заявления о размещении нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов) рассматриваются Комиссией на заседаниях. Заседания являются основной формой работы Комиссии.

2.2. Состав Комиссии утверждается Главой администрации Ермаковского района.

2.3. Комиссию возглавляет председатель. В его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена Комиссии его полномочия в составе Комиссии осуществляет лицо, исполняющее должностные обязанности временно отсутствующего члена Комиссии, на основании распоряжения администрации Ермаковского района.

2.4. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии готовит для рассмотрения представленные документы, оповещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания. Члены Комиссии обязаны уведомить секретаря постоянной Комиссии в случае невозможности участия в заседании Комиссии по объективным причинам.

В случае отсутствия секретаря комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей, эти обязанности временно выполняет один из членов комиссии, назначенный председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

2.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, секретарь участвует в Комиссии без права голоса.

2.7. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИ РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

3.1. Для решения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, в обязательном порядке секретарем постоянной Комиссии ведется следующая документация:

1) журнал (журналы) регистрации поступающих на рассмотрение Комиссии заявлений с отражением в нем вынесенного по каждому рассмотренному заявлению соответствующего решения;

2) протоколы заседания Комиссии. В протоколах указываются дата и место проведения заседаний, наименование и состав комиссии, содержание рассматриваемых заявлений, результаты рассмотрения заявлений.

3.2. Протоколы заседаний Комиссии подписываются всеми членами Комиссии и имеют порядковые номера, которые им присваиваются секретарем постоянной Комиссии при регистрации в журналах учета.

3.3. Секретарь комиссии ведет реестр выданных разрешений на размещение нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов).

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «07» августа 2019 г. № 399-п

СОСТАВ
ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ
(НЕСТАЦИОНАРНЫХ ОБЪЕКТОВ) НА ТЕРРИТОРИИ
ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

Председатель Комиссии:

Сарлин Юрий Валерьевич – заместитель главы администрации Ермаковского района по оперативным вопросам.

Заместитель председателя Комиссии:

Абрамов Сергей Михайлович - заместитель главы администрации Ермаковского района по сельскому хозяйству и лесной отрасли.

Секретарь Комиссии:

Дворкова Валентина Александровна – ведущий специалист отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района.

Члены Комиссии:

Сидоренко Анастасия Сергеевна – начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района;

Сунцов Федор Николаевич – начальник отдела земельных и имущественных отношений администрации Ермаковского района;

Главы поселения (по согласованию).

Учредители: Администрация и Совет депутатов Ермаковского района | Главный редактор: Володенков М.Л. | Адрес редакции: 662820 Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5 Тел. 8(39138) 2-15-64; e-mail: adminerm@krasmail.ru | Отпечатано в типографии ООО «Типография Март», г. Абакан, пр. Ленина, 79. Тел. (3902) 22-34-27 Тираж 999 экз. Зак. № 19р-371 | Газета выходит не реже одного раза в квартал