|  |  |
| --- | --- |
| **Информационный бюллетень**  ***Муниципальный***  ***В Е С Т Н И К***  ***ПРИТОБОЛЬЯ*** | |
| № 19 (244) | 14 октября 2021 года |
| Читайте в выпуске   * Решение от 13 октября 2021 года № 81 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Притобольного района». * Решение от 13 октября 2021 года № 82 «О досрочном прекращении полномочий депутата Притобольной районной Думы 6-го созыва Катуниной Л.Н.» * Постановление от 1 октября 2021 года № 321 «Об утверждении муниципальной программы Притобольного района «Культура Притобольного района» на 2022 - 2024 годы». | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН  
ПРИТОБОЛЬНАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 13 октября 2021 года № 81**

**с. Глядянское**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Притобольного района** |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=7DDDF8504A8C991D6DC062AEBE1543CC2CF7776F3762347E592B209D7894710E559B68D26C2774AD314985836975927B260E8F776387C20Aj6Y5O)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Притобольного района Курганской области, решением Притобольной районной Думы от 26 мая 2011 года № 100 «О регламенте Притобольной районной Думы», Притобольная районная Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах Притобольного района, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по правовым вопросам Притобольной районной Думы.

Председатель Притобольной

районной Думы Г.В. Кубасова

Глава Притобольного района Л.В. Злыднева

Приложение к решению Притобольной районной Думы от 13 октября 2021 года № 81 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Притобольного района»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном земельном контроле**

**в границах Притобольного района**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=7DDDF8504A8C991D6DC062AEBE1543CC2CF7776F3762347E592B209D7894710E559B68D26C2774AD314985836975927B260E8F776387C20Aj6Y5O)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах Притобольного района(далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования);

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) объекты земельных отношений, расположенные в границах Притобольного района.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

1) единого реестра контрольных мероприятий;

2) информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

3) иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Притобольного района (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Притобольного района.

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава Притобольного района.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностей Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными   
на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Притобольном районе при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

**2. Категории риска причинения вреда (ущерба)**

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контрольный орган ведет перечни земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска (далее – перечни земельных участков).

Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

1) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

2) категория риска, к которой отнесен земельный участок;

3) реквизиты решения об отнесении земельного участка к категории риска.

2.9. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Контрольного органа.

**3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся**

**при осуществлении муниципального контроля**

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование.

**3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований**

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

**3.2. Предостережение о недопустимости нарушения**

**обязательных требований**

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**3.3. Консультирование**

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам о порядке обжалования решений Контрольного органа.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E6A5980DDC49DEF879D2EC1F223EBC9DB01A1693AC1EF7FF63C704701E48CD1DE1B2C709B4C735C6643BD95F3420E3B41FAB0A6E5258E6Cl8RFI) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

**4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках**

**муниципального контроля**

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

1) документарная проверка, контрольная закупка, мониторинговая закупка, выборочный контроль, инспекционный визит, рейдовый осмотр, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

2) выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

1) встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

2) запрос документов, иных материалов;

3) присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](consultantplus://offline/ref=176923FAB863A4C98807594DEB28D7B584908B5FB1A28C9FDE44BBC16100CFA6F926E59E29B06F2294D6112762FB2C6143467A2C60D1A08Ae0ABN) Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) получение письменных объяснений;

3) истребование документов;

4) экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

**4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам**

**контрольных мероприятий**

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

**4.3. Плановые контрольные мероприятия**

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

**4.4. Внеплановые контрольные мероприятия**

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

**4.5. Документарная проверка**

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.9. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**4.6. Выездная проверка**

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющих допуск к работе на специальном оборудовании, с использованием технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

1) дата и место его составления;

2) должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;

3) сведения о контролируемом лице;

4) предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

5) результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

6) выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

7) иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58B36126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58A3F126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d)Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

**4.7. Выездное обследование**

4.7.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.7.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

**5. Досудебное обжалование**

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения**

**для муниципального контроля**

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

Притобольного района

**Перечень должностных лиц Администрации Притобольного района, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля**

1. Первый заместитель Главы Притобольного района.

2. Руководитель отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Притобольного района.

3. Главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Притобольного района.

4. Инспектора по учету отдела по управлению муниципальным имуществом Администрации Притобольного района.

Приложение 2

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

Притобольного района

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения твердых бытовых отходов, размещения кладбищ, и примыкающие   
к ним земельные участки;

б) земельные участки, предназначенные для гаражного   
и (или) жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки).

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки   
со следующими видами разрешенного использования:

а) сельскохозяйственное использование (код 1.0);

б) объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) (код 4.2);

в) рынки (код 4.3);

г) магазины (код 4.4);

д) общественное питание (код 4.6);

е) гостиничное обслуживание (код 4.7);

ё) объекты дорожного сервиса (код 4.9.1);

ж) тяжелая промышленность (код 6.2);

з) легкая промышленность (код 6.3);

и) фармацевтическая промышленность (код 6.3.1);

й) пищевая промышленность (код 6.4);

к) нефтехимическая промышленность (код 6.5);

л) строительная промышленность (код 6.6);

м) энергетика (код 6.7);

н) склады (код 6.9);

о) целлюлозно-бумажная промышленность (код 6.11);

п) автомобильный транспорт (код 7.2);

р) ведение садоводства (код 13.2);

с) ведение огородничества (код 13.1);

т) граничащие с земельными участками с видами разрешенного использования:

сельскохозяйственное использование (код 1.0);

у) питомники (код 1.17);

ф) природно-познавательный туризм (код 5.2);

х) деятельность по особой охране и изучению природы (код 9.0);

ц) охрана природных территорий (код 9.1);

ч) курортная деятельность (код 9.2);

ш) санаторная деятельность (код 9.2.1);

щ) резервные леса (код 10.4);

ы) общее пользование водными объектами (код 11.1);

э) гидротехнические сооружения (код 11.3);

ю) ведение огородничества (код 13.1);

я) ведение садоводства (код 13.2).

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Приложение 3

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

Притобольного района

**Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка цели использования земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

3. Длительное не освоение земельного участка при условии,   
что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

4. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

Приложение 4

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

Притобольного района

**Форма предписания Контрольного органа**

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Контрольного органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается должность руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается фамилия, имя, отчество  (при наличии) руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес места нахождения контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

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

*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии*

*с решением Контрольного органа)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок

до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

Приложение 5

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

Притобольного района

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства | 70% |
| Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год | 100% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент внесенных судебных решений  о назначении административного наказания  по материалам органа муниципального контроля | 95% |
| Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений | 0% |

**Индикативные показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры**  **проведенных мероприятий** | | | | | | | | |
| 1.1. | Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | | | Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) %  РЗф -количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)  РЗп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) | 100% | | Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры) | |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | | | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган | |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | | | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок | 0% | |  | |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | | | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% | |  | |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | | | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 30% | |  | |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | | | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% | |  | |
| 1.7. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | | | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% | |  | |
| 1.8. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  | | |  | Шт. | |  | |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | | | | | | |
| 2.1. | Количество штатных единиц | |  |  | | | Чел. | |  |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | | Км / Кр= Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) | | |  | |  |

|  |
| --- |
|  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПРИТОБОЛЬНАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 13 октября 2021 года № 82**

**с. Глядянское**

**О досрочном прекращении**

**полномочий депутата Притобольной**

**районной Думы 6-го созыва Катуниной Л.Н.**

На основании заявления депутата Притобольной районной Думы Катуниной Людмилы Никитичны о досрочном прекращении полномочий депутата Притобольной районной Думы 6- го созыва по собственному желанию, руководствуясь подпунктом 2 пункта 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 2 статьи 28 Устава Притобольного района Курганской области, Притобольная районная Дума

РЕШИЛА:

1. Прекратить досрочно полномочия депутата Притобольной районной Думы 6-го созыва Катуниной Людмилы Никитичны в связи с отставкой по собственному желанию с 13 октября 2021 года.

2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и разместить на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

3.Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Притобольной районной Думы Г.В. Кубасова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 1 октября 2021 года № \_ 321**

**с. Глядянское**

**Об утверждении муниципальной**

**программы Притобольного района**

**«Культура Притобольного района»**

**на 2022 - 2024 годы**

В соответствии с Законом Курганской области от 29 июня 1999 года № 229 «О культурной деятельности на территории Курганской области», руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Притобольного района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу Притобольного района «Культура Притобольного района» на 2022 - 2024 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовому отделу Администрации Притобольного района (И.В. Подгорбунских) при формировании бюджета Притобольного района предусмотреть выделение средств на реализацию муниципальной программы Притобольного района «Культура Притобольного района» на 2022-2024 годы.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник Притоболья» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Притобольного района Л.В. Злыднева

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации Притобольного района от «\_\_1\_\_» октября 2021 года № 321  «Об утверждении муниципальной программы Притобольного района «Культура Притобольного района» на 2022 – 2024 годы» |

**Муниципальная программа Притобольного района**

**«Культура Притобольного района» на 2022 – 2024 годы**

1. **ПАСПОРТ**

**муниципальной программы Притобольного района**

**«Культура Притобольного района» на 2022 – 2024 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование целевой программы | Муниципальная программа «Культура Притобольного района» 2022 – 2024 годы (далее Программа) |
| Ответственный исполнитель | Отдел культуры Администрации Притобольного района (далее Отдел культуры) |
| Соисполнители | Казенное учреждение культуры «Притобольная центральная библиотека» (далее Притобольная ЦБ),  Муниципальное казенное учреждение «Глядянский районный Дом культуры» (далее Глядянский РДК),  Учреждение дополнительного образования «Глядянская детская музыкальная школа» (далее Глядянская ДМШ), сельские учреждения культуры района |
| Основные мероприятия | Сохранение традиционного художественного творчества, национальных культур и развитие культурно – досуговой деятельности  Совершенствование и развитие библиотечно-информационной  деятельности  Развитие дополнительного образования в сфере культуры  Организационное и материально-техническое обеспечение  деятельности в сфере культуры  Юные дарования  Кадровое обеспечение |
| Цели | Сохранение и развитие культурного потенциала Притобольного района, реализация муниципальной политики в сфере культуры |
| Задачи | Поддержка и развитие самодеятельного, художественного творчества и культурно – досуговой деятельности;  - модернизация библиотечного дела, сохранение, формирование и эффективное использование библиотечного фонда;  - возрождение и развитие традиционной народной культуры, традиционных и художественных промыслов и ремесел, народного, художественного творчества, национальных культур народов, проживающих в Притобольном районе;  - сохранение и развитие системы дополнительного образования в сфере культуры, поддержка молодых дарований;  - создание условий для более широкого доступа населения к произведениям культуры;  - развитие материально – технической базы и техническое перевооружение отрасли;  - повышение квалификации работников культуры. |
| Целевые индикаторы | Повышение уровня и качества жизни населения Притобольного района путем:  - повышения доступности, качества, объема и разнообразия услуг в сфере культуры и искусства;  - развития сети учреждений культуры и искусства и их модернизации;  -поддержки творческих сил и талантов, создание условий для реализации их потенциала;  - формирование узнаваемого позитивного образа Притобольного район в областном пространстве культуры |
| Сроки реализации Программы | 2022 – 2024 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований | Бюджет Притобольного района:  Всего: **84351,0** тыс. рублей, в том числе по годам:  2022 год – **29362.5** тыс. рублей;  2023 год - **27443.0** тыс. рублей;  2024 год - **27545.5** тыс. рублей.  \*финансирование носит прогнозный характер |
| Ожидаемые результаты реализации | Обеспечение и защита конституционных прав граждан на культурную деятельность, доступность всех социальных слоев населения к ценностям Российской и мировой культуры. Развитие видов и жанров культуры и искусства на территории  Притобольного района.  Сохранение культурного потенциала Притобольного района и его активное использование в нравственном и эстетическом воспитании населения.  Развитие библиотечного дела на современной основе.  Преодоление негативных тенденций состояния материальной базы учреждений культуры района.  Формирование образа Притобольного района с высоким культурным потенциалом. |

**II. Характеристика текущего состояния сферы культуры Притобольного района**

Муниципальные программы сохранения и развития культуры в Притобольном районе реализуются с 2001 года и являются одним из основополагающих инструментов сохранения и развития культурного потенциала и сети учреждений культуры, стабилизации социально–экономической ситуации в отрасли.

Основными задачами, которые решались в 2019 - 2021году, являлись:

1. Поддержка и развитие самодеятельного, художественного творчества и культурно – досуговой деятельности.
2. Модернизация библиотечного дела, сохранение, формирование и эффективное использование библиотечного фонда.
3. Возрождение и развитие традиционной народной культуры, традиционных и художественных промыслов и ремесел, народного, художественного творчества, национальных культур народов, проживающих в Притобольном районе.
4. Сохранение и развитие системы дополнительного образования в сфере культуры, поддержка молодых дарований.
5. Создание условий для более широкого доступа населения к произведениям культуры.
6. Развитие материально – технической базы и техническое перевооружение отрасли.
7. Повышение квалификации работников культуры.

В Притобольном районе стабильно развивается культурно – досуговая сфера. В результате мероприятий, направленных на реализацию приоритетных направлений в сфере культуры удалось добиться положительной динамики, сохранить творческий потенциал сферы культуры Притобольного района, продолжить дальнейшее развитие всех направлений деятельности учреждений культуры, совершенствовать организацию свободного времени населения всех возрастных групп исходя из их потребностей и запросов.

В Притобольном районе успешно действует сеть культурно – досуговых учреждений: 25 клубных учреждений, 18 библиотек, 1 детская музыкальная школа.

В культурно – досуговых учреждениях созданы и работают 149 кружков, клубов по интересам и любительских объединений, в которых занимается 1898 человек. Традиционно в районе проводится районный фестиваль народного творчества. В 2019 году «Перезвон талантов», в 2021 году «Вот она какая – сторона родная», в 2020 году фестиваль проводился в режиме онлайн. Ежегодно в фестивале принимают участие творческие коллективы сел и деревень района, всего более 500 участников художественной самодеятельности. Значительным было представительство молодого поколения в составе творческих коллективов.

В апреле ежегодно проводится районный конкурс военно - патриотической песни «Родина. Честь. Слава». В конкурсе принимают участие молодые исполнители из сел района. Наши солисты активно участвуют в областном конкурсе, становясь лауреатами и дипломантами.

Пользуется большим успехом районный конкурс детского вокала «Звездочки Притоболья», отборочный тур которого проводится 1 июня в с. Глядянском. В конкурсе принимают участие более 30 исполнителей ежегодно.

Творческий коллектив района принял участие в областном (в рамках Всероссийского) фестивале «Салют Победы», посвященном 75 годовщине Победы в Великой Отечественной войне; в Региональном фестивале «Путешествие в Новый год», «Крещенский сочельник».

Народный коллектив вокальная группа «Калинушка» районного Дома культуры принял участие в областном фестивале старшего поколения «Мы вместе». Где получили диплом лауреата и диплом 2 степени.

Активно принимает участие в Международных, Всероссийских, Региональных конкурсах и фестивалях народный коллектив ансамбль танца «Росинка»:

Открытый конкурс смотр хореографических коллективов «Горизонты творчества»- диплом лауреата 1 степени;

Международный конкурс «Урал собирает друзей» - диплом лауреата 2 степени;

Областной конкурс «Хрустальный башмачок» - диплом лауреата;

Межрегиональный фестиваль казачьей песни «Пой казачий край»;

Международный конкурс г. Казань- диплом лауреата;

Международный конкурс «Таланты без границ» - диплом лауреата.

Наши солисты и творческие коллективы ежегодно принимают участие в конкурсе молодых исполнителей УФО «Песня не знает границ», «Судьба моя – граница», «Родники зауральских деревень», Межрайонный фестиваль «Малиновка».

В рамках Плана обменных мероприятий творческий коллектив района и мастера ДПИ в течение отчетного периода выезжали с концертами и выставками в районные центры и села соседних районов (Половинский, Звериноголовский, Кетовский, Куртамышский, г. Курган)

Коллектив Отдела культуры принял участие во Всероссийской гражданско – патриотической акции «Наследие Победы», были исполнены песни «Катюша» и «Священная война».

В 2020 году работники культуры и творческие коллективы района в связи со сложной обстановкой работали в режиме онлайн. Все клубные учреждения активно принимали участие, как в региональных, так и в районных онлайн – мероприятиях, конкурсах, акциях.

Одним из приоритетных направлений работы учреждений культуры Притобольного района является работа по возрождению, сохранению и развитию традиционной народной культуры. Проводятся фестивали с целью широкой пропаганды, сохранения и развития семейных народных традиций, вовлечение детей и молодёжи в сферу традиционной культуры, народного творчества, поддержки фольклорного движения в нашем районе.

Интересными по форме и содержанию проходят праздники зимнего и весенне-летнего календарно-обрядового цикла:

- Конкурсно-игровые программы «Рождественский хоровод»;

- Старый Новый год – игровая программа в православных традициях;

- Фольклорная игровая программа «Веселые святки»;

- Народные гулянья «Ух ты, масленица!»;

- «Аграфена Купальница и Иван Купала» - познавательно-игровая программа в народных традициях;

- «Ильин день» - Познавательно – развлекательная программа в народных традициях

- «Сладкий Спас» - фольклорный праздник.

Коллективы художественной самодеятельности принимают участие в районных региональных и межрегиональных фестивалях народного творчества.

Стало доброй традицией проводить праздники народного календаря, фестивали, отражающие специфику национальных семейно-бытовых традиций, в т.ч. и традиционную культуру малых народностей (казахи).

В Глядянском РДК работают 3 коллектива, имеющие звание «Народный»: вокальная группа «Калинушка»; ансамбль танца «Росинка»; студия художественной выставки «Ариадна».

Коллективы, имеющие почетное звание «народный» занимают значительное место в культурной жизни района, области. Они осуществляют активную концертную деятельность по культурному обслуживанию населения, имеют высокохудожественный репертуар, обладают хорошим исполнительским мастерством.

Составной частью работы по  сохранению народных традиций является поддержка народных художественных ремёсел и мастеров прикладного творчества. Наиболее распространёнными видами в нашем районе являются художественная вышивка, бисероплетение, вязание крючком и спицами, плетение, роспись и резьба по дереву, работа с природным материалом (береста, соломка), лоскутное шитье, живопись.

Целью всех творческих коллективов района является пропаганда изобразительного и декоративно-прикладного искусства через проведение выставок, встреч с самодеятельными художниками и мастерами ДПИ, проведение мастер-классов.

Студийцы принимают активное участие в региональных и межрегиональных выставках:

Всероссийский Бажовский фестиваль; «Параскева Пятница»- праздник женского рукоделья, в рамках межрегионального фестиваля «Зауральские версты»; празднование Троицы в с. Половинное; Крестово - Воздвиженская ярмарка с. Звериноголовское; «Михайлов день» - праздник мужской культуры, в рамках межрегионального фестиваля «Зауральские версты».

Отрадно отметить, что кружки и студии ИЗО и ДПИ посещают как взрослые, так и дети. Народное творчество передается из поколения в поколение. Дети чтят традиции предков.

В каждом селе возрождаются народные гулянья на праздник Русская Масленица. Стало больше проводиться праздников День села, День малой деревни, День Семьи, Любви и Верности. Традиционными становятся календарные обрядовые праздники «Рождество», «Крещенье», «Пасха», «Афанасьевские посиделки»,«Спасы», «Троица».

В летний период учреждениями культуры проводились мероприятия для детей в рамках межведомственной акции «Безопасное лето – детям». Активно велась работа в летний период на открытых площадках. Мероприятия проводились как для детей, так и для взрослых : концерты выходного дня, конкурсно – игровые программы, спортивные мероприятия, викторины, мастер – классы, беседы, познавательные мероприятия и т.д.

Грамотно организованный досуг – это в первую очередь профилактика правонарушений, эмоциональной бедности и интеллектуальной ограниченности.

Интересной и содержательной в эти годы была работа библиотек Притобольного района.

Ежегодно они обслуживают около 9,4 тыс. читателей, что составляет 74 % от общей численности населения. Библиотечный фонд составляет 176187 экземпляров. Количество посещений составило 96336. Книговыдача -196314 экз. В 2020 году проведена централизация, 16 библиотек стали филиалами Притобольной ЦБ. Работают 15 пунктов выдачи книг.

Основными направлениями деятельности библиотек района были и остаются: гражданско – патриотическое, краеведческое, семейное, экологическое, правовое воспитание; профилактика антисоциальных явлений.

Притобольная ЦБ – участник программы информационной поддержки российских библиотек, на основании чего заключен договор о сотрудничестве с компанией Консультант Плюс, программа действует в библиотеке уже 12 лет, пополняется 1 раз в 2 недели и оказывает неоценимую помощь в предоставлении справок по самым сложным запросам. Создано рабочее место пользователя с доступом в Интернет, установлен SkayDNS. Имеется электронная почта, ксерокс, сканер. Подключен НЭБ и НЭДБ. По итогам работы в 2020 г. в PRO. Культура. РФ (АИС ЕИПСК) Центральная библиотека получает уже четвертый год статус: Лидеры.

Притобольной ЦБ ведется большая собирательская и исследовательская деятельность по сохранению исторического наследия Притобольного района. По результатам этой работы выпускаются различные краеведческие издания: сборник «Ваших лет золотые россыпи» о долгожителях Притобольного района, кому исполнилось 90 лет и более; сборник «Библиотека – моя судьба» о людях, проработавших в библиотеках района 15 и более лет; справочник «Монументы мужества и славы» (история создания памятников Притобольного района); путеводитель по Притобольному району «Мой милый край, простой и славный»; детская книжка «Сказ о селе Глядянском»; справочник «Дети страшной той войны» (о детских домах, действующих в Притоболье в годы войны); сборник «История церквей Притобольного района»; сборник «Место подвига - Чернобыль» (о притобольцах – ликвидаторах Чернобыльской аварии); справочник «Литературная карта Притобольного района»; справочник «Почетные граждане Притобольного района»; справочник «Десять символов Притоболья»; справочник «Живы навсегда», Притобольцы – участники Сталинградской битвы» и другие.

Притобольная центральная библиотека ежегодно принимает участие в общероссийской акции «Дарите книги с любовью», организатором которой выступает Ассоциация деятелей культуры, искусства и просвещения по приобщению детей к чтению «Растим читателя».

В апреле 2019 года в Притобольной центральной библиотеке действовала передвижная историческая экспозиция «Молодые герои Победы». В июне 2020 г. - областная передвижная историческая экспозиция «Народы Курганской области» (созданы общественной организацией «Молодые парламентарии Курганской области» с использованием средств Фонда президентских грантов). Вручены Благодарности от председателя РОО МПКО С.Бессонова.

В 2019 г. Центральная библиотека заняла 1 место в областном конкурсе «Наследие Гранина - молодым» в номинации «Партнерство в продвижении творческого наследия Д. Гранина», в 2021 году получила грант в Конкурсе на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры Курганской области, находящимся на территории сельских поселений и их работникам.

Создан раздел «Бессмертный полк» на сайте Центральной библиотеки, где размещена информация о ветеранах войны - родственниках библиотекарей района.

Издан сборник стихов участника Великой Отечественной войны Комогорова А.В. «Листая памяти страницы».

В Глядянской детской музыкальной школе обучается 100 учащихся по шести образовательным программам. 3 - предпрофессиональные общеобразовательные программы, соответствующие Федеральным государственным требованиям (56 человек) - это "Фортепиано", "Народные инструменты" (аккордеон, баян), "Духовые и ударные инструменты" (флейта, саксофон). И проведён набор на 2 общеразвивающие программы: "Хоровое пение"- 37 человек, "Театральное отделение"- 7 человек. 13 детей обучаются из 4 близлежащих сел района (Раскатиха, Арсёновка, Чернавское, п. Сосновый).

В настоящий момент выпускник музыкальной школы обучается в музыкальном колледже им. Шостаковича.

В школе существует 4 творческих коллектива – старшая и младшая вокальные группы, оркестр баянистов-аккордеонистов "Экспромт", ансамбль ложкарей - постоянные участники различных конкурсов и концертных мероприятий района. Помимо обучения детей музыке, преподаватели и учащиеся активно занимаются концертной деятельностью, ни одно мероприятие в райцентре не прошло без юных артистов. Для детского сада, общеобразовательной школы, родителей составлены образовательные программы до 4-х лет обучения (концертно-лекционное обучение).

Большое внимание уделяется организации участия юных талантов в международных, всероссийских, областных, зональных, региональных смотрах, конкурсах. За последние два года 100% обучающихся школы приняли участие в музыкальных конкурсах различного уровня. Более 20 дипломов лауреатов и дипломантов различных конкурсов ежегодно пополняют «копилку» наград Притобольного района. Ежегодно талантливым детям вручается стипендия «Юные дарования» Администрации Притобольного района.

Укрепление материально-технической базы отрасли культуры остается важнейшим направлением деятельности органов управления культуры Притобольного района. Основными материальными ресурсами учреждений является оснащение техническим оборудованием и обеспеченность помещениями.

В 2019 году в рамках проекта ВПП Единая Россия «Местный Дом культуры» приобретено оборудования и предметов длительного пользования для учреждений культуры района на сумму 1млн. рублей. В данный комплект вошли кинооборудование, телевизор, микрофоны, микрофонные стойки, музыкальные центры, мультимедийные установки, комплекты одежды сцены.

В 2019 году Глядянская ДМШ вошла в федеральный проект "Культурная среда" национального проекта "Культура". На приобретение инструментов, оборудования и учебных материалов было выделено 2 210 тыс.руб. из федерального бюджета и из местного бюджета (софинансирование) 11 050 руб.

В 2021году в рамках Федеральной программы для учащихся ДМШ поставлены два комплекта духовых инструментов на сумму 2 700 тыс.руб.

Завершён капитальный ремонт здания ДМШ. Из областного бюджета в рамках инвестиционной программы было выделено 4 млн. рублей.

В 2020 году в рамках проекта ВПП Единая Россия «Местный Дом культуры» приобретен автобус «Газель» для Глядянского районного Дома культуры.

В 2020 году в учреждениях культуры были проведены косметические ремонты. В Межборском СДК проведен ремонт пола, системы отопления, заменены окна. В Ясновском сельском клубе частично заменен пол. Раскатихинский СДК переведен в более просторное помещение, сделан ремонт. Переведены в более комфортные помещения Притобольная и Нижне-Алабугская библиотеки.

Многие проблемы материально-технического обеспечения учреждений культуры остаются не решенными. Требуется замена театральных кресел и мебели в учреждениях культуры на селе. В настоящее время из 44 учреждений культуры требуют капитального ремонта 4: Боровлянский СДК, Ярославский СДК, Ялымский СДК, Плотниковский СДК.

Вместе с тем, несмотря на происходящие позитивные изменения, существует ряд социальных и экономических факторов, оказывающих негативное влияние на динамику развития отрасли, на решение многих задач, направленных на сохранение культурного потенциала Притобольного района. Прежде всего это: тенденция «старения» и снижения квалификации кадров, роста несоответствия их профессиональных знаний и умений требованиям сегодняшнего дня, низкая платежеспособность населения при оплате услуг в сфере культуры; недостаточное количество финансовых средств, направленных на сохранение и пополнение библиотечных фондов, подписку периодических изданий, на повышение квалификации и переподготовку специалистов отрасли.

Все эти социально-экономические факторы не дают в полной мере решать вопросы комплектования библиотечных фондов, создавать необходимые условия для реализации многих творческих проектов работников культуры и искусства, повышать уровень и расширять перечень культурных услуг для населения района учреждениями культуры, искусства, регулировать кадровую ситуацию в отрасли.

В этих целях и разработана настоящая Программа. Она определяет стратегию роста и модернизации сферы культуры, цели, задачи, принципы и направления ее развития, является основанием, систематизирующим началом, с помощью которого будут координироваться стратегия действия и конкретные планы отрасли культуры Притобольного района в 2022-2024 годах.

Принятие и дальнейшая реализация Программы будет выступать долгосрочной основой для координирования стратегии развития культурной политики в Притобольном районе.

**III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере культуры**

Программа разработана с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития Российской Федерации, Курганской области и Притобольного района. Направления реализации Программы соответствуют приоритетам и целям государственной политики в сфере культуры.

Приоритетными направлениями государственной политики в сфере культуры является:  
- укрепление единства российского общества посредством приоритетного культурного и гуманитарного развития;

- активизация культурного потенциала сельских территорий;

- создание условий для воспитания граждан;

- сохранение исторического и культурного наследия и его использование для воспитания и образования;  
- передача от поколения к поколению традиционных для российского общества ценностей, норм, традиций и обычаев;

- создание условий для реализации каждым человеком его творческого потенциала;

- сохранение культурного и исторического наследия народа, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала нации;  
- обеспечение максимальной доступности для широких слоев населения лучших образцов культуры и искусства;

- создание условий для творческой самореализации граждан, культурно-просветительской деятельности, организации внешкольного художественного образования и культурного досуга;  
- раскрытие культурного потенциала регионов Российской Федерации и поддержка региональных инициатив в сфере культуры;

- укрепление материально-технической базы учреждений культуры;

- повышение социального статуса работников культуры, системы подготовки кадров и их социального обеспечения;

- совершенствование отечественной системы художественного образования и науки;

- поддержка добровольческих и некоммерческих организаций по реализации социокультурных проектов.

**IV.Цели и задачи Программы**

Основными целями Программы являются:

1)повышение уровня, объема и разнообразия услуг в сфере культуры;

2) поддержка творческих сил и создание условий для реализации их потенциала;

3) формирование позитивного образа Притобольного района в областном пространстве

культуры;

4) развитие сети учреждений культуры и их модернизация;

5) преодоление негативных тенденций в состоянии материальной базы учреждений

культуры.

Программа предусматривает решение следующих задач:

1) поддержка и развитие самодеятельного, художественного творчества и культурно – досуговой деятельности;

2) модернизация библиотечного дела, сохранение, формирование и эффективное использование библиотечного фонда;

3) возрождение и развитие традиционной народной культуры, традиционных и художественных промыслов и ремесел, народного, художественного творчества, национальных культур народов, проживающих в Притобольном районе;

4) сохранение и развитие системы дополнительного образования в сфере культуры, поддержка молодых дарований;

5) создание условий для более широкого доступа населения к произведениям культуры;

6) развитие материально – технической базы и техническое перевооружение отрасли;

7) повышение квалификации работников культуры.

**V. Целевые индикаторы Программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование целевых показателей** | **Единица измерения** | **Изменение значений показателей по годам реализации Программы** | | |
| 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| Процент охвата населения района  библиотечным обслуживанием | % | 74,0 | 74,5 | 75,0 |
| Количество новых поступлений в фонды библиотек на 1 тыс. жителей | экземпляров | 95 | 100 | 105 |
| Количество посещений библиотек на 1 жителя в год | единиц | 11,5 | 12,0 | 12,5 |
| Охват детей эстетическим образованием от общего числа детей в возрасте от 7до 16 лет | % | 6,0 | 6,5 | 7,0 |
| Число участников клубных  формирований и любительских объединений | человек | 2000 | 2050 | 2100 |
| Количество культурно - досуговых мероприятий для населения (вт. ч.кино) | Количество мероприятий | 4150 | 4200 | 4250 |

**VI. Сроки реализации Программы**

Реализация Программы рассчитана на 2022-2024годы. Этапы реализации Программы:

**I** этап - 2022 год;

**II** этап - 2023 год;

**III** этап - 2024 год.

На каждом этапе проводится: анализ работы предыдущих лет, внесение корректив в Программу в целях достижения эффективных результатов.

**VII. Информация по ресурсному обеспечению Программы**

Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел культуры.

Объем финансирования Программы за счет средств бюджета Притобольногорайона предусматривается в сумме: **84351,0** тыс. рублей, в том числе по годам:

2022 год – **29362.5** тыс. рублей;

2023 год - **27443.0** тыс. рублей;

2024 год - **27545.5** тыс. рублей.

\*- финансирование носит прогнозный характер

Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы подлежит уточнению при формировании проектов бюджета Притобольного района на очередной финансовый год и плановый период в установленном порядке.

Для реализации отдельных программных мероприятий могут быть привлечены дополнительные финансовые ресурсы за счет внебюджетных источников. Информация по ресурсному обеспечению Программы приведена в приложении к Программе.

**VIII. Ожидаемые результаты**

Реализация Программы позволит к 2024 году достигнуть по отрасли культуры следующих результатов:

1) продолжить формирование в Притобольном районе культурного потенциала;

2) сохранение разнообразных видов и форм народного творчества и культурно-досуговой деятельности;

1. сохранитьи увеличить число участников клубных формирований и количество культурно – досуговых мероприятий;

4) развитие библиотек района как информационных, образовательных, культурно-досуговых центров;

5) cоздание условий для сохранения и развития декоративно-прикладного искусства, поддержке мастеров, как носителей материальных и духовных традиций народной культуры на территории района;

6) сохранение и изучение историко – культурного наследия района;

7) увеличить процент охвата детей эстетическим образованием от общего числа учащихся общеобразовательных школ;

1. участие юных талантов в российских, региональных, областных и зональных смотрах, конкурсах, выставках;
2. решение кадровых вопросов с учетом требований времени;
3. сохранение зданий, расширение сценических возможностей, улучшение условий для посетителей
4. внедрение в деятельность учреждений культуры и искусства современных технических средств, аудиовизуальное оборудование, новые информационные технологии.

12) уровень удовлетворенности граждан Притобольного района качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры;

13) обеспечение межведомственного, межуровневого взаимодействия в реализации муниципальной политики в сфере культуры;

14) гармоничное сочетание интересов национальной безопасности, единства культурного пространства и этнокультурного многообразия Притобольного района;

15) создание системы мониторинга и системы качественных и количественных показателей.

16) удельный вес численности молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию, в общей численности молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет.

**IX. Система программных мероприятий**

Система мероприятий Программы будет осуществлена по следующим основным мероприятиям:

**«Сохранение традиционного художественного творчества, национальных культур и развитие культурно – досуговой деятельности» предусматривает:**

1) комплекс мероприятий, направленных на развитие видов и жанров традиционного самодеятельного народного, художественного творчества, в том числе создание благоприятных условий для продуктивной деятельности коллективов и мастеров – носителей материальных и духовных традиций народной культуры, художественных промыслов и ремесел.;

2) развитие нестационарных форм культурно – досугового обслуживания населения района;

3) совершенствование деятельности, направленное на сохранение и развитие культурной самобытности народов, проживающих на территории Притобольного района, традиционных народных праздников и обрядов, фольклора, пропаганду декоративно – прикладного искусства и ремесел;

4) стимулирование информационной культурно – досуговой деятельности через систему конкурсов, смотров, фестивалей;

5) систему творческих проектов, направленных на воспитание патриотизма;

6) проведение и участие в крупномасштабных культурных и творческих акциях, имеющих широкий общественный резонанс;

7) поддержка добровольческих и некоммерческих организаций по реализации социокультурных проектов.

**«Совершенствование и развитие библиотечно – информационной деятельности» предусматривает:**

1) возрождение на новой современной основе библиотечного дела;

2) развитие сети и совершенствование структуры библиотек, обеспечение равного права граждан на получение информации, доступа к мировым информационным ресурсам;

3) целенаправленное и качественное комплектование фондов библиотек на различных носителях.

**«Развитие дополнительного образования в сфере культуры» предусматривает:**

1) создание условий для сохранения и развития дополнительного образования в Притобольном районе;

2) совершенствование содержания дополнительного образования детей;

3) поддержку молодых дарований и преподавателей через систему грантов, стипендий, постоянно действующих смотров, конкурсов, фестивалей.

**«Организационное и материально техническое обеспечение деятельности в сфере культуры» включает в себя:**

1) осуществление капитальных и текущих ремонтов зданий учреждений культуры;

2) приобретение для учреждений культуры и творческих коллективов осветительного и звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических костюмов;

3) комплекс мер по внедрению современных средств информации;

4) приобретение компьютерного оборудования, мебели.

**«Юные дарования» предусматривает:**

1) выявление и поддержку творческой деятельности юных дарований сферы культуры;

2) пропаганду среди молодежи района положительных примеров в занятиях творчеством.

**«Кадровое обеспечение» предусматривает:**

1) совершенствование системы кадрового обеспечения учреждений культуры;

2) развитие мотивации работников культуры через конкурсы профессионального мастерства;

3) осуществление мер по повышению престижа работника культуры, социальной поддержке работников отрасли, проведение Дня пожилых людей, профессиональных праздников.

**Х. Механизм контроля за выполнением Программы**

В процессе реализации Программы Отдел культуры:

1) разрабатывает мероприятия по реализации Программы с определением конкретных работ и необходимых затрат по каждому мероприятию и источников их финансирования;

2) обеспечивает реализацию Программных мероприятий;

3) при необходимости вносит предложения по корректировке целевых показателей, сроков и объемов по Программе.

Ежегодно по итогам реализации Программы Отдел культуры формирует информацию в установленном порядке в Притобольную районную Думу.

В целях обеспечения комплексного контроля за реализацией Программы предусматривается регулярное рассмотрение хода выполнения Программы на совещаниях Отдела культуры.

Приложение к муниципальной Программе Притобольного района

«Культура Притобольного района» на 2022 – 2024 годы

**Информация по ресурсному обеспечению Муниципальной программы Притобольного района «Культура Притобольного района»** на 2022 – 2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие (по задачам и направлениям)** | **Исполнители**  **(соисполнители)** | **Всего:**  **2022-2024гг.** | **2022г.**  **(тыс. рvб.)** | **2023г.**  **(тыс. рvб.)** | | **2024г.**  **(тыс. руб.)** | **Ожидаемыйконечный**  **результат** |
| **Задача: сохранение культурного и исторического наследия, обеспечения доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого, духовного и инновационного потенциала жителей Притобольного района.** | | | | | | | | |
| **1. Основное мероприятие: «Сохранение традиционного художественного творчества, национальных культур и**  **развитие культурно – досуговой деятельности»** | | | | | | | | |
| **1.1** | Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Глядянский РДК» | Глядянский РДК | 34974.0 | 11658.0 | | 11658.0 | 11658.0 | Создание благоприятных условий для продуктивной деятельности |
| **1.2** | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек  Приобретение театральных кресел для Глядянского РДК | Глядянский РДК | 1 500,0 | 1 500,0 | |  |  | Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры, развитие и обновления материально-технической базы |
| 1.7 | Развитие разнообразных форм традиционного народного творчества через проведение:  - ежегодных районных фестивалей самодеятельного художественного творчества;  - районного конкурса военно – патриотической песни «Родина, Честь, Слава»;  - районного фестиваля национальных культур «За околицей»;  - районного конкурса молодых исполнителей эстрадной песни «Звездочки Притоболья» | Глядянский РДК | 90.0 | 30,0 | | 30 | 30,0 | Развитие самодеятельного художественного творчества сельских культурно - досуговых учреждений, патриотическое воспитание подрастающего  поколения |
| 1.8 | Проведение районных праздников:  - «День Притобольного района»  - «День молодежи»  - «День защиты детей» | Глядянский РДК | 20.0  40.0  4.0 | 10.0  20.0  2.0 | | - | 10.0  20.0  2.0 | Организация досуга населения, пропаганда краеведческих знаний |
| 1.9 | Участие в областном конкурсе молодых исполнителей песни «Песня не знает границ», «Родина. Честь. Слава.» | Глядянский РДК | 12.0 | 4.0 | | 4.0 | 4.0 | Повышение качественного уровня исполнителей |
| 1.10 | Участие в областных и всероссийских фестивалях хореографического творчества «Зауральские узоры», «Красная дорожка», «Урал собирает друзей» | Глядянский РДК | 45.0 | 15.0 | | 15.0 | 15.0 | Повышение качественного уровня исполнительского мастерства |
| 1.11 | Проведение мероприятий в рамках договоров о сотрудничестве с сельсоветами района | Глядянский РДК | - | - | | - | - | Организация досуга населения |
| 1.12 | Проведение праздника «Русская масленица» в селе Глядянском | Глядянский РДК | 12.0 | 4.0 | | 4.0 | 4.0 | Возрождение и пропаганда народных праздников и  традиций |
| 1.13 | Формирование позитивного образа Притобольного района посредством участия лучших творческих коллективов, отдельных исполнителей, мастеров декоративно-прикладного искусства, в зональных, областных, региональных фестивалях, конкурсах, выставках | Глядянский РДК | 34.0 | 10.0 | | 10.0 | 14.0 | Повышение качественного уровня исполнительского мастерства  Сохранение, возрождение художественных промыслов и ремесел |
| 1.14 | Организация работы клубов «Ветеран», «Кому за 50», «Золотая осень» | Глядянский РДК | 6.0 | 2.0 | | 2.0 | 2.0 | Организация досуга населения |
| 1.15 | Проведение календарных и  профессиональных праздников:  - Новый год  - День защитника Отечества  - Международный женский день  8 Марта  - День Победы  - День работника культуры  - День работников сельского хозяйства  - День призывника (2 раза в год) - «День матери» | Глядянский РДК | 120.0 | 40.0 | | 40.0 | 40.0 | Организация досуга населения  Патриотическое воспитание подрастающего  поколения |
| 1.16 | Проведение творческих отчетов народных коллективов «Росинка», «Ариадна», «Калинушка» | Глядянский РДК | 10.0 | 3.0 | | 3.0 | 4.0 | Развитие самодеятельного творчества.  Развитие декоративно-прикладного творчества |
| 1.17 | Пошив костюмов для творческих коллективов Глядянского РДК | Глядянский РДК | 90.0 | 30.0 | | 30.0 | 30.0 |  |
| 1.18 | Освещение в СМИ мероприятий направленных на формирование пространства культуры  Притобольного района | Глядянский РДК, Притобольная ЦБ | - | - | | - | - | Пропаганда народного творчества |
| 1.19 | Поддержка народного художественного творчества, ремесел, организация выставок мастеров ДПИ, мастер – классов. | Глядянский РДК | 6.0 | 2.0 | | 2.0 | 2.0 | Развитие декоративно-прикладного творчества, народных художественных промыслов и ремесел |
| 1.20 | Ежегодный грант «Волонтёр культуры» | Глядянский РДК | 8.0 | 3.0 | | 2.0 | 3.0 | Поддержка добровольческих и некоммерческих организаций по реализации социокультурных проектов |
|  |  | **Итого:** | **36971.0** | **13333.0** | | **11800.0** | **11838.0** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.**Основное мероприятие: **«Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности»** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения культуры "Притобольная ЦБ" | Притобольная ЦБ | 24930.0 | 8310.0 | | 8310.0 | | 8310.0 | | Создание благоприятных условий для продуктивной деятельности |
| 2.2 | Обеспечение Притобольной ЦБ библиотечной техникой (дневники, формуляры, вкладыши) | , Притобольная ЦБ | 15.0 | 5.0 | | 5.0 | | 5.0 | | Совершенствование системы библиотечного обслуживания |
| 2.3 | Формирование информационных ресурсов на основе компьютеризации библиотечной сети района, программное обеспечение деятельности библиотек.  Создание официального сайта Притобольной ЦБ сверсией для слабовидящих. | Притобольная ЦБ | 6.0 | 2.0 | | 2.0 | | 2.0 | | Совершенствование системы библиотечно- информационного обслуживания, обеспечение свободного доступа к источникам информации при помощи компьютерных  технологий |
| 2.4 | Сохранение, комплектование, эффективное использование библиотечного фонда района, подписка на периодические издания,  комплектования библиотек учебной, отраслевой, детской литературой | Притобольная ЦБ | 180,0 | 60.0  (30подписка +30 книги) | | 60.0  (30подписка +30 книги) | | 60.0  (30подписка +30 книги) | | Развитие системы формирования книжных фондов, увеличение подписных изданий в библиотеках района |
| 2.5 | Районный конкурс «Лучшая библиотека года» | Притобольная ЦБ | 15.0 | 5.0 | | 5.0 | | 5.0 | | Привлечение внимания к профессии  библиотекаря |
| 2.6 | Издательская деятельность в рамках реализации краеведческой программы «Возрождение» | Притобольная ЦБ | 40.0 | 10.0 | | 10.0 | | 20.0 | | Пропагандакраеведческихзнаний |
| 2.7 | Реализация программы по военно-патриотическому воспитанию молодежи «Ты тоже родился в России», проведение мероприятий ко Дню Победы в Великой Отечественной войне | Притобольная ЦБ | 3.0 | 1.0 | | 1.0 | | 1.0 | | Патриотическое воспитание подрастающего  поколения |
| 2.8 | Работа клуба по правовому для старшеклассников «Лига» | Притобольная ЦБ | 2.5 | 0.5 | | 1.0 | | 1.0 | | Правовое воспитание молодежи |
| 2.9 | Работа поэтической гостиной для старшеклассников «Алые паруса» | Притобольная ЦБ | 3.5 | 1.0 | | 1.0 | | 1.5 | | Развитие творчества подрастающего поколения |
| 2.10 | Работа семейного клуба «Ромашковое счастье» | Притобольная ЦБ | 2.0 | 1.0 | | 0.5 | | 0.5 | | Пропаганда семейных ценностей |
| 2.11 | Приобретение мебели, книжных стеллажей в Притобольную ЦБ | Притобольная ЦБ | 300.0 | 100.0 | | 100.0 | | 100.0 | | Улучшение условий труда |
| 2.12 | Приобретение компьютера в Центральную библиотеку | Притобольная ЦБ | 50.0 | 50.0 | |  | | - | | Совершенствование системы библиотечно- информационного обслуживания, обеспечение свободного доступа к источникам информации при помощи компьютерных  технологий |
|  |  | **Итого:** | **25547.0** | **8545.5** | | **8495.5** | | **8506.0** | |  |
| **3.Основное мероприятие: «Развитие дополнительного образования в сфере культуры»** | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Обеспечение деятельности муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Глядянской ДМШ | Глядянская ДМШ | 9240.0 | 3062.0 | 3082.0 | | 3096 | | | Создание благоприятных условий для продуктивной деятельности |
| 3.2 | Работа по приведению Глядянской ДМШ Федеральным нормам Роспотребнадзора, Пожнадзора | Глядянская ДМШ | 20.0 | 20.0 |  | |  | | | Создание благоприятных условий для продуктивной деятельности |
| 3.3 | Участие в зональных, областных, региональных конкурсах и фестивалях | Глядянская ДМШ | 30.0 | 10.0 | 10.0 | | 10.0 | | | Повышениеисполнительскогоуровня |
| 3.4 | Проведение конкурсов, олимпиад зонального методического объединения на базе Глядянской ДМШ | Глядянская ДМШ | 6.0 | 2.0 | 2.0 | | 2.0 | | | Повышениеисполнительскогоуровня |
| 3.5 | Разработка модели взаимодействия «Музыкальная школа – учреждение среднего профессионального образования» (проведение консультации, мастер – классов ведущих преподавателей ГКУСПО «Курганский областной музыкальный колледж им. Шостаковича» | Глядянская ДМШ | 6.0 | 2.0 | 2.0 | | 2.0 | | | Повышение профессионального мастерства |
| 3.6 | Участие в областном смотре – конкурсе творческих, научно – методических работ преподавателей | Глядянская ДМШ | 3.0 | 1.0 | 1.0 | | 1.0 | | | Повышение профессионального мастерства |
| 3.7 | Ремонт и настройка музыкальных инструментов Глядянской ДМШ | Глядянская ДМШ | 45.0 | 15.0 | 15.0 | | 15.0 | | | Создание благоприятных условий для продуктивной деятельности |
| 3.8 | Приобретение баяна для Глядянской ДМШ | Глядянская ДМШ | 200.0 | 200.0 |  | | - | | | Повышение профессионального мастерства |
| 3.9 | Приобретение проектора для интерактивной доски | Глядянская ДМШ | 33.0 | 33.0 |  | |  | | |  |
|  |  | **Итого:** | **9583.0** | **3345.0** | **3112.0** | | **3126.0** | | |  |
| **Задача: создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры Притобольного района, развитие и обновления материально-технической базы учреждений культуры, кадровое обеспечение.** | | | | | | | | | | |
| **4. Основное мероприятие «Организационное и материально техническое обеспечение**  **деятельности в сфере культуры»** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение деятельности аппарата Отдела культуры, централизованной бухгалтерии Отдела культуры, хозяйственного персонала Отдела культуры | Отдел культуры | 11946.0 | 3982.0 | 3982.0 | | 3982.0 | | Создание благоприятных условий для продуктивной деятельности | |
|  |  | **Итого:** | **11946.0** | **3982.0** | **3982.0** | | **3982.0** | |  | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **5. Основное мероприятие: «Юные дарования»** | | | | | | | | | 5.1 | Присуждение стипендий «Юные дарования» и премий преподавателям стипендиатов | Глядянская ДМШ | 15.0 | 5.0 | 5.0 | 5.0 | Повышение исполнительского уровня | | 5.2 | Проведение награждений стипендиатов и лауреатов региональных, областных, районных и межмуниципальных конкурсов и фестивалей | Глядянская ДМШ | 6.0 | 2.0 | 2.0 | 2.0 | Пропаганда  художественного  образования, создание  положительного  имиджа ДМШ | |  |  | **Итого:** | **21.0** | **7.0** | **7.0** | **7.0** |  | | | | | | | | | | | |
| **6. Основное мероприятие: «Кадровое обеспечение»** | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Участие в областных семинарах, совещаниях, курсах повышения квалификации руководителей и работников отрасли | Отдел культуры,  Притобольная ЦБ,  Глядянский РДК,  Глядянская ДМШ | 5.0  8.0  7.0  13.0 | 2.0  5.0  6.0  5.0 | 1.5  2.0  1.0  5.0 | | 1.5  1.0  -  3.0 | | Повышение  квалификации кадров | |
| 6.2 | Проведение аттестации работников культуры по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности | Отдел культуры,  Притобольная ЦБ,  Глядянский РДК,  Глядянская ДМШ | 6.0  3.0  3.0  3.0 | -  -  -  - | 6.0  3.0  3.0  3.0 | | -  -  -  - | | Улучшение условий  труда | |
| 6.3 | Оказание адресной материальной помощи ветеранам творческих профессий, работникам отрасли и ветеранам труда, проведение «Дня пожилых людей», профессиональных праздников отрасли | Отдел культуры | 3.0 | 1.0 | 1.0 | | 1.0 | | Пропаганда профессии культработника, чествование лучших работников культуры, привлечение  Внимания к проблемам ветеранов отрасли | |
| 6.4 | Участие в конкурсе "Конкурс на выплату денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры Курганской области, находящимся на территории сельских поселений и их работникам" | Отдел культуры, Притобольная ЦБ, Глядянский РДК | 110.0 | 110.0 | - | | - | | Повышение квалификации  кадров | |
| 6.5 | Проведение семинаров, совещаний работников отрасли | Отдел культуры | - | - | - | | - | | Повышение  квалификации кадров | |
| 6.6 | Проведения специальной оценки условий труда (рабочих мест), медицинских осмотров и т.п. | Отдел культуры  Притолбольная ЦБ  Глядянский РДК,  Глядянская ДМШ | 24.0  11.0  15.0  72.0 | -  21.0 | -  21.0 | | 24.0  11.0  15.0  30.0 | | Улучшение условий  труда работников  учреждений культуры  и искусства | |
|  |  | **Итого:** | **283.0** | **150.0** | **46.5** | | **86.5** | |  | |
|  |  | **Всего по Программе:** | **84351.0** | **29362.5** | **27443.0** | | **27545.5** | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный  ВЕСТНИК  ПРИТОБОЛЬЯ | Издатель:  Администрация Притобольного района  Ответственный за выпуск:  Требух Н.В.–управляющий делами–руководитель аппарата Администрации Притобольного района | В «Муниципальный вестник Притоболья» вошли: решения Притобольной районной Думы, Постановление Администрации Притобольного района | Размещается на официальном сайте Администрации Притобольного района в сети «Интернет» | Адрес:641400  Курганская обл.  с. Глядянское  ул. Красноармейская,19  Тел.42-89-86 |