



ВЕСТИНИК

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№33 (319), 12 июля 2024 г.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2024

№ 567

Об утверждении Положения о направлении работников в служебные командировки

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 752 «Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», указа губернатора Пермского края от 23 декабря 2022 г. № 121 «Об особенностях командирования лиц, замещающих отдельные государственные должности Пермского края, государственных гражданских служащих Пермского края, работников отдельных государственных органов Пермского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Пермского края, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области», Устава Чайковского городского округа, в целях упорядочения процедуры направления работников в служебные командировки

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о направлении работников в служебные командировки (далее – Положение).
2. Положение распространяется на муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Чайковского городского округа, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, главу городского округа – главу администрации Чайковского городского округа, работников муниципальных учреждений.
3. Отделу муниципальной службы администрации Чайковского городского округа и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа ознакомить с Положением муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. постановление администрации города Чайковского от 12 апреля 2019 г. № 809 «Об утверждении Положения о направлении работников в служебные командировки»;
 - 4.2. постановления администрации Чайковского городского округа:
 - от 17 июня 2022 г. № 658 «О внесении изменения в Положение о направлении работников в служебные командировки, утвержденное постановлением администрации города Чайковского от 12.04.2019 № 809»;
 - от 20 февраля 2023 г. № 147 «О внесении изменений в постановление администрации города Чайковского от 12.04.2019 № 809 «Об утверждении Положения о направлении работников в служебные командировки».
 5. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
 6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2024 г.
 7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

А.В. АГАФОНОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 08.07.2024 № 567

ПОЛОЖЕНИЕ о направлении работников в служебные командировки 1. Общие положения

1.1. Положение о направлении работников в служебные командировки (далее – Положение) определяет порядок направления работников в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств (далее – командировки), а так же условия командирования, порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками.

1.2. Основные термины и понятия:

1.2.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки в пределах одного рабочего дня вне места постоянной работы, определенного трудовым договором, командировками не являются.

Так же служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

1.2.2. Работник – муниципальные служащие и работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Чайковского городского округа, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, и работники муниципальных учреждений;

1.2.4. Работодатель – глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа, представитель нанимателя (работодателя) муниципальных служащих, руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа или соответствующего муниципального учреждения;

1.2.5. Командирующая организация – место постоянной работы работника, которая обусловлена трудовым договором – администрация Чайковского городского округа, соответствующий отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского городского округа или муниципальное учреждение;

1.2.6. Кадровое подразделение – работник или структурное подразделение командирующей организации, осуществляющее кадровое делопроизводство.

2. Срок служебной командировки

2.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Направление работника в командировку осуществляется по служебной записке непосредственно руководителем и письменного согласования работодателя, с учетом пункта 2.5 Положения.

2.3. Днём выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника, а днём приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днём отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2.4. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решает непосредственный руководитель по согласованию с работодателем.

2.5. Дни нахождения работника в пути планируются непосредственным руководителем с учетом режима служебного времени (графика работы) командирующей организации, в случае совпадения данных дней с выходными и (или) праздничными днями, время командировки согласуется с кадровым подразделением.

2.6. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

2.7. На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов, органов местного самоуправления или организаций, в которые они командированы.

В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления или организациях отличается от режима служебного времени командирующей организации, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, то он привлекается к работе в выходные дни. Компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки

3.1. Непосредственный руководитель, планирующий выезд своего работника в служебную командировку, осуществляет подготовку служебной записки с указанием цели командирования на имя работодателя, с учетом пункта 2.5 Положения.

3.2. Направление работника в служебную командировку оформляется правовым актом работодателя.

3.3. Оформление командирования в порядке, установленном настоящим Положением, не производится, если командированный работник, должен возвратиться из командировки в постоянное место работы в тот же день, в который он был командирован.

3.4. В таблице учета рабочего времени и расчета оплаты труда день служебной командировки условно обозначается кодом «К», «Об».

4. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками

4.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в командировку на территорию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области средний заработок выплачивается работнику в двойном размере.

4.2. Средний заработок сохраняется за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, при условии соблюдения пункта 2.5 Положения.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по согласованию между ними.

4.3. В случае, если дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути выпадают на выходные и (или) праздничные дни, то работник не привлекается к работе в выходной (праздничный) день, но за ним сохраняется средний заработок, при условии соблюдения пункта 2.5 Положения.

4.4. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

4.5. Возмещение расходов на командировку работникам производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на содержание администрации Чайковского городского округа, соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа и муниципальных учреждений.

4.6. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работник оформляет заявление на выдачу денежного аванса и решение о командировании (форма по ОКУД 0504512) не позднее 3-х дней до дня отправления в командировку и направляет его работодателю.

4.7. В случае отмены служебной командировки работник, получивший аванс на командировочные расходы, обязан в течение трех дней со дня ее отмены возратить полученные им денежные средства в кассу.

4.8. Работодатель возмещает расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне поезда;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- пассажирским автомобильным транспортом – в пассажирском автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

4.9. Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с непосредственным руководителем

остаётся в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размере фактических расходов:

- не более 3000 рублей в сутки, за исключением служебных командировок на территории Москвы и Санкт-Петербурга, по которым расходы возмещаются в размере не более 5000 рублей в сутки. Расходы, превышающие указанный размер подлежат возмещению в случае предварительного (до командирования) согласования с работодателем;

- 12 рублей в сутки, при отсутствии подтверждающих документов.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены Положением.

4.10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) возмещаются работодателем в следующих размерах:

- 200 рублей за каждый день нахождения в командировке;

- 500 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Москвы и Санкт-Петербурга;

- 8480 рублей за каждый день нахождения в командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

4.11. Иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

4.12. Работник, в течение трех дней после возвращения из командировки, представляет в кадровое подразделение документы, подтверждающие командировочные расходы (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, иные расходы, произведенные с разрешения или с ведома работодателя).

4.13. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются по решению работодателя за счет средств соответствующей командировающей организацией, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа на содержание администрации Чайковского городского округа, соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа и муниципальных учреждений.

4.14. Работникам в период нахождения в командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками, в порядке, установленном пунктом 4.13 настоящего Положения.

5. Особенности командирования работников за пределы Российской Федерации

5.1. Организационные мероприятия по командированию за пределы Российской Федерации, включая переговоры и координацию с принимающей стороной, согласование сроков и условий поездки, программы пребывания, получение приглашения, оформление виз и страховки, заказ транспорта, бронирование гостиницы, осуществляются непосредственным руководителем командируемого работника либо лицом, назначенным работодателем.

5.2. Непосредственным руководителем, планирующий выезд своего работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации, осуществляет подготовку служебной записки о планируемом выезде, в которой указываются: фамилия, имя, отчество и должность командируемого лица, обоснование целесообразности поездки, цель, задачи, место и срок командировки, смета расходов по командированию и источник финансирования (далее - служебная записка). К служебной записке прилагаются следующие документы:

1) программа пребывания с указанием графика работы на каждый день;

2) служебное задание на командировку, определяющее задачи на период пребывания в командировке в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты;

3) приглашение принимающей стороны (либо организатора выезда);

4) смета расходов с указанием размера суточных, средств на оплату проживания, расходов на транспортное обеспечение, оформление визы и страховки, иных расходов в соответствии с Положением.

5.3. Служебная записка с документами, указанными в пункте 5.2 Положения, направляется работодателю, не позднее, чем за 30 дней до планируемой командировки.

После получения разрешения на командировку работник не менее чем за 20 дней до выезда в командировку представляет служебную записку и документы, указанные в пункте 5.2 Положения, в кадровое подразделение командирующей организации.

Кадровое подразделение в соответствии с представленными документами готовит соответствующий правовой акт о командировании работника, в котором указывает: цель командирования, страну и город командирования, сроки, источник финансирования, расходы и выплаты на командирование.

Проект правового акта о командировании работника подлежит согласованию в обязательном порядке с отделом по защите государственной тайны и мобилизационной работе администрации Чайковского городского округа.

Согласованный правовой акт о командировании работника представляется на подпись работодателю.

5.4. Выезд в служебную командировку за пределы Российской Федерации должностных лиц, имеющих доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. При возвращении из командировки за пределы Российской Федерации работник в течение десяти рабочих дней составляет отчет о ее результатах и направляет на утверждение работодателю.

Отчет должен содержать информацию о ходе выполнения служебного задания, его результатах, проведенных переговорах, выводы и предложения по дальнейшему сотрудничеству и реализации достигнутых договоренностей. К отчету прилагаются копии соглашений, протоколов, заявлений и других документов, подписанных с иностранной стороной.

5.6. Работник оформляет заграничный паспорт для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

5.7. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации.

5.8. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации, согласно пункту 4.10. Положения;

при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

5.10. При направлении работника в служебную командировку на территории государств, являющихся участниками Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

В случаях вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

5.11. В случае если работник, направленный в служебную командировку на территории иностранного

государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30% указанной нормы.

5.12. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

5.13. Работодатель в необходимых случаях вправе увеличивать расходы на проживание отдельным работникам в период пребывания в краткосрочных командировках на территориях иностранных государств, а также производить иные выплаты.

5.14. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.15. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением и условиями командирования, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения представителя нанимателя), возвращаются за счет средств, предусмотренных в бюджете Чайковского городского округа.

Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

6. Особенности направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

6.1. Направление работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - профессиональное обучение) с отрывом от работы не признается служебной командировкой.

6.2. Время нахождения в пути до места проведения обучения и обратно считается служебной командировкой, независимо от количества дней в пути.

6.3. Служебная записка о направлении работника на профессиональное обучение оформляется непосредственным руководителем, с учетом пункта 2.5 Положения, и письменно согласуется работодателем.

6.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

6.5. Работникам, направляемым на профессиональное обучение с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2024

№ 578

О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 07.08.2019 № 1367

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Указом губернатора Пермского края от 9 апреля 2009 г. № 13 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе, утвержденное постановлением администрации Чайковского округа от 7 августа 2019 г. № 1367 (далее - Положение) (в редакции от 27.03.2020 № 327).

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.В. АГАФОНОВ,
глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 12.06.2024 № 578

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе

1.1. В абзаце первом пункта 2.3. Положения слова «планом гражданской обороны и защиты населения Чайковского городского округа» заменить словами «Положением об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе»;

1.2. в пункте 2.4. Положения:

1.2.1. слова «по приведению гражданской обороны в различные степени готовности и ликвидации чрезвычайных ситуаций» заменить словами «по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время»;

1.2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.»;

1.2.3. дополнить пунктом 2.4.1. следующего содержания:

«2.4.1. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в администрации Чайковского городского округа осуществляется его органами управления, силами и средствами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация Чайковского городского округа определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня.»;

1.3. в пункте 2.5. Положения слова «Орган местного самоуправления Чайковского городского округа» заменить словами «Администрация Чайковского городского округа»;

1.4. абзац седьмой пункта 2.6. Положения после слов «(далее – МЧС России)» дополнить словами «и Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Пермскому краю (далее – Главное управление МЧС России по Пермскому краю)»;

1.5. в пункте 2.7. Положения слова «заместитель главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам» заменить словами «заместитель главы администрации Чайковского городского округа, руководитель аппарата»;

1.6. в пункте 2.10. Положения после слов «глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа» дополнить словами, «а в организациях, – их руководители»;

1.7. в пункте 2.11. Положения слова «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа» заменить словами «Глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа и руководители организаций несут»;

1.8. пункт 2.12. Положения изложить в следующей редакции:

«2.12. Органами, осуществляющими управление гражданской обороной в Чайковском городском округе и организациях, являются структурные подразделения (работники), уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны (далее – структурные подразделения (работники) по гражданской обороне).

Структурным подразделением по гражданской обороне в Чайковском городском округе является МКУ «Управление гражданской защиты».

Администрация Чайковского городского округа и организации осуществляют комплектование (назначение) структурных подразделений (работников) по гражданской обороне, разрабатывают и утверждают их должностные обязанности и штатное расписание.

Руководители структурных подразделений (работники) по гражданской обороне подчиняются непосредственно главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа (руководителю организации).»;

1.9. пункт 2.13. Положения изложить в следующей редакции:

«2.13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории Чайковского городского округа организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее – информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляется администрацией Чайковского городского округа, организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Администрация Чайковского городского округа представляет информацию в администрацию губернатора Пермского края, а организации – в администрацию Чайковского городского округа и федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого они относятся или в ведении которых находятся.»;

1.10. пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. МКУ «Управление гражданской защиты» в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

2.14.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:
организация и подготовка населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

подготовка личного состава формирований и служб Чайковского городского округа;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории Чайковского городского округа;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности либо обеспечение курсового обучения соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

2.14.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

2.14.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

2.14.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства;

накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

2.14.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

2.14.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

2.14.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

развертывание необходимой лечебной базы в безопасном районе, организация ее энерго- и водоснаб-

жения;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

2.14.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:
создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время;

заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.

2.14.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

2.14.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

2.14.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

2.14.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, планирование их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго-, водоснабжения, водоотведения и канализации;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортирования воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

2.14.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксации мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

2.14.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

2.14.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современными техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

планирование действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.»;

1.11. пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. Организации в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

2.15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

осуществление курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников организаций в области гражданской обороны;

пропаганда знаний в области гражданской обороны;

разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.

2.15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

создание и совершенствование системы оповещения работников;

создание и поддержание в состоянии готовности локальных систем оповещения организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвы-

чайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

2.15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей;

подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

разработка согласованных с администрацией Чайковского городского округа планов эвакуационных мероприятий в организациях, получение ордеров на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);

создание и организация деятельности эвакуационных органов организаций, а также подготовка их личного состава.

2.15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении организаций;

разработка планов наращивания инженерной защиты организаций, продолжающих и переносящих в безопасные районы производственную деятельность в военное время;

строительство защитных сооружений гражданской обороны для работников организаций в соответствии с Порядком создания убежищ и иных объектов гражданской обороны, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;

накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников организаций;

разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам организаций в установленные сроки.

2.15.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков организаций, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

2.15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне федерального органа исполнительной власти, и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

создание, оснащение и подготовка организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими или переносящими в безопасный район производственную деятельность в военное время, спасательных служб (в случае принятия руководителем организации решения о необходимости их создания);

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны;

создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ.

2.15.7. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, нештатных аварийно-спасательных формирований по борьбе с пожарами, планирование их действий и организация взаимодействия с другими видами пожарной охраны.

2.15.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

организация и проведение радиационной, химической и биологической разведки для обнаружения, установления и обозначения районов (территорий), подвергшихся радиоактивному загрязнению, химическому, биологическому или иному заражению учреждениями, входящими в сеть наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны и защиты населения;

введение режимов радиационной защиты организаций;

обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационной, химической и биологической разведки и контроля;

создание организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне, постов радиационного и химического наблюдения подвижных (стационарных).

2.15.9. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

создание сил гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий организаций, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий организаций, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и (или) продолжающими производственную деятельность в военное время;

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов.

2.15.10. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения;

усиление охраны организаций, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

2.15.11. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб (аварийных, ремонтно-восстановительных формирований) к работе в условиях военного времени, и планирование их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- и водоснабжения, и канализации;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды: создание на водопроводных станциях необходимых реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств в организациях, предоставляющих населению коммунальные услуги.

2.15.12. По срочному захоронению трупов в военное время:

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов специализированными ритуальными организациями.

2.15.13. По обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования организаций в военное время;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

2.15.14. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

проведение занятий по месту работы с личным составом аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировки сил гражданской обороны, создаваемой муниципальным образованием.».

Пермский край

Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2024

№ 579

О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15.01.2019 № 5

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 марта 2022 г. № 248 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского городского округа», постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 июня 2022 г. № 659 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5 (в редакции постановлений от 18.06.2019 № 1128, от 04.10.2019 № 1627, от 26.12.2019 № 2016, от 14.02.2020 № 144, от 06.04.2020 № 372, от 22.06.2020 № 589, от 16.10.2020 № 990, от 02.12.2020 № 1167, от 17.02.2021 № 143, от 26.04.2021 № 385, от 28.05.2021 № 517, от 26.07.2021 № 741, от 04.10.2021 № 1019, от 20.12.2021 № 1349, от 05.03.2022 № 243/1, от 12.05.2022 № 509, от 05.08.2022 № 841, от 06.10.2022 № 1077, от 03.11.2022 № 1194, от 24.11.2022 № 1277, от 19.12.2022 № 1398, от 13.02.2023 № 124, от 20.04.2023 № 374, от 08.06.2023 № 562, от 03.07.2023 № 646, от 31.07.2023 № 742, от 28.09.2023 № 951, от 20.11.2023 № 1102, от 29.02.2024 № 201, от 29.03.2024 № 295, от 15.04.2024 № 356, от 23.05.2024 № 457), согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 г.

А.В. АГАФОНОВ,

**глава городского округа –
глава администрации Чайковского городского округа**

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 12.07.2024 № 579

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»,

утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5

1.В паспорте Программы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.рублей)					
		2021 г. (факт)	2022 г. (факт)	2023 г. (факт)	2024 г. (план)	2025 г. (план)	2026 г. (план)
Всего, в т.ч.		110 450, 714	117 423, 028	136 330,829	143 708,290	140 997,329	141 316,377
местный бюджет		104 238, 889	111 636, 028	131 311,130	138 473,390	135 586,029	135 905,077
краевой бюджет		585,500	523,700	878,600	1 567,200	1 610,800	1 610,800
федеральный бюджет		5 626,325	5 263, 300	4 141,099	3 667,700	3 800,500	3 800,500

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.рублей)					
		2021 г. (факт)	2022 г. (факт)	2023 г. (факт)	2024 г. (план)	2025 г. (план)	2026 г. (план)
Всего, в т.ч.		110 450, 714	117 423, 028	136 330,829	147 105,526	140 997,329	141 316,377
местный бюджет		104 238, 889	111 636, 028	131 311,130	141 870,626	135 586,029	135 905,077
краевой бюджет		585,500	523,700	878,600	1 567,200	1 610,800	1 610,800
федеральный бюджет		5 626,325	5 263, 300	4 141,099	3 667,700	3 800,500	3 800,500

2. В Паспорте Подпрограммы 3 «Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского городского округа» (далее - Подпрограмма) Приложения 3 к муниципальной Программе позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.рублей)					
		2021 г. (факт)	2022 г. (факт)	2023 г. (факт)	2024 г. (план)	2025 г. (план)	2026 г. (план)
ВСЕГО, в т.ч.		3 573,936	3 277,135	4 009,436	3 974,436	3 152,736	3 152,736
местный бюджет		3 573,936	3 277,135	4 009,436	3 974,436	3 152,736	3 152,736

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс.рублей)					
		2021 г. (факт)	2022 г. (факт)	2023 г. (факт)	2024 г. (план)	2025 г. (план)	2026 г. (план)
ВСЕГО, в т.ч.		3 573,936	3 277,135	4 009,436	4 296,036	3 152,736	3 152,736
местный бюджет		3 573,936	3 277,135	4 009,436	4 296,036	3 152,736	3 152,736

3. В Паспорте Подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (далее - Подпрограмма) Приложения 6 к муниципальной Программе позицию:

Итого по задаче 2.1.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Задача 2.2. Обеспечение соблюдения сроков исполнения поручений главы, контролируемых документов, обращений граждан																			
2.2.1. Контроль за соблюдением сроков исполнения поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в МСЭД	%	11,4	2	1	1	Не более 10,8	Не более 10,8	Не более 10,8	
Итого по задаче 2.2.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Задача 2.3. Обеспечение открытости и доступности к проектам нормативных правовых актов АЧГО, принятым нормативным правовым актам АЧГО																			
2.3.1. Направление для размещения проектов нормативных правовых актов АЧГО на официальном сайте	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100	100	100	100	
2.3.2. Направление для размещения принятых нормативных правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ» в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100	100	
2.3.3. Опубликование (обновление) правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ» в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы»	АЧГО	Местный бюджет	1033,500	1033,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы» от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	0	0	0	0	0	
2.3.4. Направление принятых нормативных правовых актов в Регистр МНПА Пермского края	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100	100	
2.3.5. Возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»	АЧГО	Местный бюджет	11150,846	1 286, 961	1 972, 777	1 972, 777	1 972, 777	1 972, 777	1 972, 777	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» от общего числа подлежащих публикации	%	0	100	100	100	100	100	100	
Итого по задаче 2.3.		Местный бюджет	12184,346	2 320, 461	1972,777	1972,777	1972,777	1972,777	1972,777										
Задача 2.4. Повышение эффективности программного обеспечения, развития систем электронного документооборота, межведомственного взаимодействия и доступности пользователей к сети интернет, справочно – правовым информационным системам																			
2.4.1. Создание и поддержание изолированной защищенной сети СМЭВ и создание новых рабочих мест для системы исполнения регламента	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных АРМ СИР	%	100	100	100	100	100	100	100	
2.4.2. Обеспечение связи для работы в сети интернет, МСЭД и справочно – правовых информационных системах	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля пользователей имеющих доступ в интернет, МСЭД и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100	100	100	100	
Итого по задаче 2.4.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Задача 2.5. Управление качеством предоставления муниципальных услуг																			
2.5.1. Создание системы предоставления муниципальных услуг	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	0	86,7	95,6	98,5	100	100	100	
										Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	90	100	100	100	не менее 90	не менее 90	не менее 90	
										Среднее число обращений представителей бизнес- сообщества в АЧГО для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	2	1,7	2	2	не более 2	не более 2	не более 2	
										Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения муниципальных услуг	мин	15	5,42	15	15	не более 15	не более 15	не более 15	
Итого по задаче 2.5.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Задача 2.6. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде																			
2.6.1. Размещение информации об оказании муниципальных услуг АЧГО в Федеральном реестре государственных услуг (ФРГУ)	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в ФРГУ	%	82	77,9	95,5	97,1	100	100	100	
2.6.2. Популяризация получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме посредством Портала Госуслуг	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	52	70	65,6	62,8	не менее 70	не менее 70	не менее 70	
Итого по задаче 2.6.		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Итого по Подпрограмме 2		Всего:	12 184,346	2 320,461	1 972,777	1 972,777	1 972,777	1 972,777	1 972,777										
		Местный бюджет	12 184,346	2 320,461	1 972,777	1 972,777	1 972,777	1 972,777	1 972,777										
Подпрограмма 3 Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности АЧГО																			
Цель Подпрограммы: Формирование открытого информационного пространства на территории Чайковского городского округа, удовлетворяющего требованиям реализации конституционных прав граждан на доступ к информации о деятельности ОМСУ и обеспечения гласности и открытости деятельности ОМСУ																			
Задача 3. 1. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления, в т.ч. раскрытия информации свободного доступа путем размещения на официальном сайте АЧГО и на сайте МАУ «Редакция «Огни Камы»																			
3. 1.1. Размещение информации на официальном сайте АЧГО, обеспечивающей открытость деятельности АЧГО в соответствии с требованиями федерального законодательства	АЧГО	Местный бюджет	164,869	17,767	15,802	26,300	35,000	35,000	35,000	Доля размещенной информации на официальном сайте АЧГО от общего количества информации предоставленной структурными подразделениями для размещения на официальном сайте в соответствии с федеральным законодательством	%	90	100	100	100	100	100	100	
3.1.2. Модернизация официального сайта АЧГО (в связи с объединением всех муниципальных образований Чайковского муниципального района)	АЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Доля перенесенного контента с сайтов поселений Чайковского муниципального района на общий сайт АЧГО	%	0	-	-	-	-	-	-	

5.1.2. Повышение качества и оперативности обслуживания населения за счёт внедрения информационных и коммуникационных технологий.	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется						Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	40	70	70	70	70	70	70
5.1.3. Организация взаимодействия с заинтересованными исполнительными органами государственной и муниципальной власти ПК, органами местного самоуправления, иными заинтересованными организациями.	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется						Количество организаций	ед.	15	23	23	23	23	23	23
5.1.4. Выплата стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам органов записи актов гражданского состояния субъектов Российской Федерации, осуществляющим конвертацию и передачу записей актов гражданского состояния в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, в том числе записей актов о рождении детей в возрасте от 3 до 18 лет в целях обеспечения дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	АЧГО	Федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги	%	100	100	100	100	100	100
Итого по задаче 5.1			25622,600	5 110,800	5 110,800	4 139,200	3665,200	3798,300	3798,300								
Задача 5.2. Создание и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния отдела ЗАГС																	
5.2.1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется						Доля нарушений и предписаний	кол-во предписаний	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2. Приведение актовых записей на бумажном носителе в электронный вид	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется						Доля актовых записей, прошедших конвертацию	%	60	100	100	100	100	100	100
Итого по задаче 5.2			0	0	0	0	0	0	0								
Задача 5.3. Качественное обеспечение реализации проекта по созданию государственной информационной системы ЕГР ЗАГС																	
5.3.1. Материально-техническое оснащение, соответствующее современным требованиям	АЧГО	Федеральный бюджет	Финансирование осуществляется за счет средств ФНС России						Доля пользователей, имеющих доступ к системе ЕГР ЗАГС	чел.	5	5	5	5	5	5	5
Итого по задаче 5.3			0	0	0	0	0	0	0								
Итого по Подпрограмме 5			Всего:	25 622,600	5 110,800	5 110,800	4 139,200	3 665,200	3 798,300	3 798,300							
			Федеральный б-т	25 622,600	5 110,800	5 110,800	4 139,200	3 665,200	3 798,300	3 798,300							
Подпрограмма 6. Обеспечение реализации муниципальной программы																	
Цель Подпрограммы: Создание условий для реализации муниципальной программы "Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа"																	
Задача 6.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствования правового, организационного, финансового механизмов функционирования в сфере муниципального управления																	
6.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	АЧГО	Местный бюджет	555 995,177	76 020,261	81 593,813	96 439,021	105 721,766	98 110,158	98 110,158	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения, АЧГО	%	90	90	90	90	не менее 90	не менее 90
										Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	руб.	-	-	-	-	-	-
6.1.2. Составление протоколов об административных правонарушениях	АЧГО	Бюджет ПК	1 061,400	63,400	65,400	67,400	288,400	288,400	288,400	Количество составленных протоколов	шт.	0	831	1487	988	380	380
6.1.3. Организация деятельности административных комиссий	АЧГО	Бюджет ПК	3 210,800	168,600	73,700	397,300	837,600	866,800	866,800	Доля вынесенных постановлений и (или) определений к количеству составленных протоколов	%	0	100	98	100	95	95
6.1.4. Обеспечение участия в Совете муниципальных образований ПК	АЧГО	Местный бюджет	1 720,000	270,000	270,000	295,000	295,000	295,000	295,000	Доля участия в заседаниях Совета муниципальных образований ПК от общего числа проведенных заседаний	%	100	100	100	100	100	100
6.1.5. Обеспечение деятельности по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели	АЧГО	Федеральный бюджет	180,499	19,200	152,500	1,899	2,500	2,200	2,200	Доля уведомленных граждан о включении в списки кандидатов в присяжные заседатели от общего числа подлежащих уведомлению	%	100	100	100	100	100	100
Итого по задаче 6.1.			Всего:	562 167,876	76 541,461	82 155,413	97 200,620	107 145,266	99 562,558	99 562,558							
			Местный бюджет	557 715,177	76 290,261	81 863,813	96 734,021	106 016,766	98 405,158	98 405,158							
			Бюджет ПК	4 272,200	232,000	139,100	464,700	1 126,000	1 155,200	1 155,200							
			Федеральный бюджет	180,499	19,200	152,500	1,899	2,500	2,200	2,200							
Итого по Подпрограмме 6			Всего:	562 167,876	76 541,461	82 155,413	97 200,620	107 145,266	99 562,558	99 562,558							
			Местный бюджет	557 715,177	76 290,261	81 863,813	96 734,021	106 016,766	98 405,158	98 405,158							
			Бюджет ПК	4 272,200	232,000	139,100	464,700	1 126,000	1 155,200	1 155,200							
			Федеральный б-т	180,499	19,200	152,500	1,899	2,500	2,200	2,200							
Итого по Программе			Всего:	793 623,803	110 450,714	117 423,028	136 330,829	147 105,526	140 997,329	141 316,377							
			Местный бюджет	760547,779	104 238,889	111 636,028	131 311,130	141 870,626	135 586,029	135 905,077							
			Бюджет ПК	6 776,600	585,500	523,700	878,600	1 567,200	1 610,800	1 610,800							
			Федеральный б-т	26 299,424	5 626,325	5 263,300	4 141,099	3 667,700	3 800,500	3 800,500							