11 МАЯ 2023 г.

№ 12 (185)

*Благодарненского городского округа*

*Ставропольского края*

Год издания 3-й

Периодическое печатное издание Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |
| --- |
| ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА Решение от 02 мая 2023 года № 70 № 466 | 1 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  2 7апреля 2023 года | 2 |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  28 апреля 2023 года г. Благодарный № 469 | 15 |
|  | Извещение о намерении участвовать в конкурсном отборе инициативных проектов муниципальных образований Ставропольского края на 2024 год. | 16 |
|  | ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 16 |
|  | ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 18 |
|  | Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы | 23 |
|  | ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края | 29 |
|  | «Отчет о реализации инициативных проектов  Благодарненского городского округа Ставропольского края в 2023 году» | 31 |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

02 мая 2023 года г. Благодарный № 70

О внесении изменений в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 28 «О земельном налоге на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края»

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 28 «О земельном налоге на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края» следующие изменения:

абзацы 1 – 3 пункта 5.6 части 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих (имевших) специальные звания полиции, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года (далее - специальная военная операция), либо их супруга (супруг);

граждан, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, либо их супруга (супруг);

граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», либо их супруга (супруг);».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Благодарненского городского  округа Ставропольского края      А.Г. Гучмазов | Исполняющий полномочия Главы  Благодарненского городского округа  Ставропольского края,  первый заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  Н.Д. Федюнина |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

2 7апреля 2023 года г. Благодарный № 466

О внесении изменений в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1701

В соответствии с пунктом 34 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного постановлением администрации Благодарненского городского края Ставропольского края от 30 декабря 2019 года № 2144 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края», (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 года № 387, от 07 декабря 2020 года № 1644, от 09 ноября 2021 года № 1214), распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 17 февраля 2020 года № 98-р «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными распоряжением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 02 февраля 2021 года № 50-р), администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1701 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2023 года № 193).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

3.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 27 апреля 2023 года № 466

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики», утвержденную постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 30 декабря 2022 года № 1701 «Об утверждении муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Программы | объемы финансового обеспечения всего – 2 852 752,56 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 982 537,84 тыс. рублей;  2024 год – 936 628,61 тыс. рублей;  2025 год – 933 586,11 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 1 527 243,79 тыс. руб., в том числе по годам:  2023 год – 523 171,96 тыс. рублей;  2024 год – 504 662,49 тыс. рублей;  2025 год – 499 409,33 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего 1 325 508,77 тыс. рублей, в том числе по годам:  2023 год – 459 365,88 тыс. рублей;  2024 год – 431 966,12 тыс. рублей  2025 год – 434 176,78 тыс. рублей  средства других источников - 0,00 руб., в том числе по годам:  2023 год – 0,00 рублей;  2024 год – 0,00 рублей;  2025 год – 0,00 рублей» |

2. Приложение 3 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» <\*>

--------------------------------

<\*> Далее в настоящем Приложении используется сокращение – Программа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы | источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы | прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. рублей) | | |
| 2023 | 2024 | 2025 |
|  | Программа, всего | всего | 982 537,84 | 936 628,61 | 933 586,11 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 982 537,84 | 936 628,61 | 933 586,11 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 523 171,96 | 504 662,49 | 499 409,33 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 523 171,96 | 500 523,53 | 499 409,33 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 4 138,96 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 459 365,88 | 431 966,12 | 434 176,78 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 438 960,87 | 411 325,07 | 413 734,65 |
| соисполнителю 1 | 20 405,01 | 20 641,05 | 20 442,13 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. | Подпрограмма Программы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования», всего | всего | 921 245,50 | 891 239,30 | 887 668,11 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 921 245,50 | 891 239,30 | 887 668,11 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 486 842,08 | 483 557,35 | 477 786,96 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 486 842,08 | 479 418,39 | 477 786,96 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 4 138,96 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 434 403,42 | 407 681,95 | 409 881,15 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 413 998,41 | 387 040,90 | 389 439,02 |
| соисполнителю 1 | 20 405,01 | 20 641,05 | 20 442,13 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Основное мероприятие «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования», всего | всего | 109 146,60 | 109 146,60 | 109 146,60 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 109 146,60 | 109 146,60 | 109 146,60 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 108 990,36 | 108 990,36 | 108 990,36 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 108 990,36 | 108 990,36 | 108 990,36 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 156,24 | 156,24 | 156,24 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 156,24 | 156,24 | 156,24 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Основное мероприятие «Присмотр и уход», всего | всего | 190 273,09 | 181 227,04 | 182 218,85 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 190 273,09 | 181 227,04 | 182 218,85 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 7 757,41 | 7 401,11 | 7 401,11 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 7 757,41 | 7 401,11 | 7 401,11 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 182 515,68 | 173 825,93 | 174 817,74 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 182 515,68 | 173 825,93 | 174 817,74 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство дворовой территории МДОУ «ДС №23» по улице Советская, 45 в селе Алексеевское Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 1 101,58 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 101,58 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 101,58 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 101,58 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство территории, площадка для мусора и ремонт порога с устройством пандуса в МДОУ «Детский сад № 29» по адресу пл. Строителей, 1 города Благодарного Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 481,28 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 481,28 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 481,28 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 481,28 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство территории с установкой теневых навесов в МДОУ «ДС №30» по ул. Советской д. 229 в г. Благодарный, Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 359,04 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 359,04 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 359,04 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 359,04 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство территории МДОУ «Детский сад № 2» (асфальтное покрытие) в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 520,37 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 520,37 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 520,37 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 520,37 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Ремонт здания и благоустройство прилегающей к нему территории муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» в хуторе Большевик Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 680,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 680,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 680,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 680,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство детских площадок МДОУ «Детский сад № 20» в селе Бурлацкое Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 517,26 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 517,26 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 517,26 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 517,26 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство территории в МДОУ «ДС № 14» с установкой теневых навесов и ремонтом порога с устройством пандуса по ул. Ленина, 134 б в с. Елизаветинское Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 499,55 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 499,55 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 499,55 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 499,55 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство детских площадок МДОУ «Детскийсад№22» в селе Мирное Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 510,52 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 510,52 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 510,52 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 510,52 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство территории и ремонт входа с устройством пандуса в МДОУ «Детский сад № 16» по адресу пер. Светлый, 2, села Сотниковское Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 521,17 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 521,17 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 521,17 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 521,17 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство детских площадок МДОУ «Детский сад № 17» в селе Спасское Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 464,67 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 464,67 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 464,67 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 464,67 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Ремонт здания и благоустройство прилегающей к нему территории муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» в п. Ставропольский Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 477,11 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 477,11 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 477,11 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 477,11 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Благоустройство дворовой территории МДОУ «Детский сад № 21» с. Шишкино Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 467,94 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 467,94 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 467,94 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 467,94 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Основное мероприятие «Обеспечение предоставления бесплатного общего и дополнительного образования детей», всего | всего | 615 460,65 | 591 401,52 | 592 828,38 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 615 460,65 | 591 401,52 | 592 828,38 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 363 732,04 | 357 921,21 | 357 921,21 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 363 732,04 | 357 921,21 | 357 921,21 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 251 728,61 | 233 480,31 | 234 907,17 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 231 323,60 | 213 057,10 | 214 465,04 |
| соисполнителю 1 | 20 405,01 | 20 423,21 | 20 442,13 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Приобретение новогодних подарков детям, обучающимся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных и частных образовательных организациях Ставропольского края | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы на приобретение оборудования и ремонт кабинетов для центра «Цифровая образовательная среда» | всего | 1 586,16 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 586,16 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 586,16 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 586,16 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Обеспечение функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», а также центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах за счет средств местного бюджета | всего | 2 157,48 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 157,48 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 157,48 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 157,48 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Предоставление мер социальной поддержки семей отдельных категорий граждан, принимающих участие в специальной военной операции, в части обеспечения ребенка (детей) военнослужащего, обучающегося (обучающихся) в муниципальной образовательной организации по образовательным программам основного общего или среднего общего образования, бесплатным горячим питанием) | всего | 646,02 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 646,02 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 646,02 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 646,02 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | всего | 38 356,45 | 38 356,45 | 38 356,45 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 38 356,45 | 38 356,45 | 38 356,45 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 36 438,63 | 36 438,63 | 36 438,63 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 36 438,63 | 36 438,63 | 36 438,63 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 917,82 | 1 917,82 | 1 917,82 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 917,82 | 1 917,82 | 1 917,82 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Улучшение питания школьников Ставропольского края, в том числе в части: профилактика ожирения и избыточной массы тела у школьников, улучшения организации логистики питания, взаимодействия с родительским сообществом по вопросам здорового образа жизни и приверженности принципам питания | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | всего | 29 715,29 | 29 715,29 | 29 715,29 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 29 715,29 | 29 715,29 | 29 715,29 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 29 715,29 | 29 715,29 | 29 715,29 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 29 715,29 | 29 715,29 | 29 715,29 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Устройство ограждения МОУ «СОШ № 12» ул. Школьная, 18 х. Алтухов, Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 236,77 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 236,77 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 236,77 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 236,77 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Открытие центра Точки Роста в МОУ «СОШ № 15» в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 1 246,69 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 246,69 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 246,69 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 246,69 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Выполнение работ по ремонту 3-х кабинетов и рекреации с целью создания центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в МОУ «СОШ № 9» в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 1 358,06 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 358,06 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 358,06 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 358,06 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Реализация инициативного проекта (Выполнение работ по ремонту 3-х кабинетов с целью создания центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в МОУ «СОШ № 16» в селе Шишкино Благодарненского городского округа Ставропольского края) | всего | 1 171,99 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 1 171,99 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 1 171,99 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 1 171,99 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Проведение капитального ремонта и оснащение зданий в рамках реализации регионального проекта Ставропольского края «Модернизация школьных систем образования» | всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Обеспечение функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», а также центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах | всего | 19 313,77 | 19 313,77 | 19 313,77 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 19 313,77 | 19 313,77 | 19 313,77 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 18 348,08 | 18 348,08 | 18 348,08 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 18 348,08 | 18 348,08 | 18 348,08 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 965,69 | 965,69 | 965,69 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 965,69 | 965,69 | 965,69 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Е.2. | Реализация регионального проекта «Успех каждого ребенка» | всего | 2 890,88 | 1 633,06 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 890,88 | 1 633,06 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 2 887,99 | 1 631,43 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 887,99 | 1 631,43 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2,89 | 1,63 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2,89 | 1,63 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Е.В. | Реализация регионального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» | всего | 3 474,28 | 3 474,28 | 3 474,28 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 3 474,28 | 3 474,28 | 3 474,28 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 3 474,28 | 3 474,28 | 3 474,28 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 3 474,28 | 3 474,28 | 3 474,28 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| А.1. | Реализация регионального проекта «Культурная среда» | всего | 0,00 | 4 356,80 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 0,00 | 4 356,80 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 4 138,96 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 4 138,96 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 217,84 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 217,84 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Подпрограмма «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | всего | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1 | Основное мероприятие «Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», всего | всего | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 16 817,62 | 16 639,81 | 17 157,04 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Подпрограмма Программы «Летний отдых», всего | всего | 24 716,17 | 8 879,14 | 8 881,06 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 24 716,17 | 8 879,14 | 8 881,06 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 19 512,26 | 4 465,33 | 4 465,33 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 19 512,26 | 4 465,33 | 4 465,33 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 5 203,91 | 4 413,81 | 4 415,73 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 5 203,91 | 4 413,81 | 4 415,73 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Основное мероприятие «Организация досуга детей и подростков в летний период», всего | всего | 24 716,17 | 8 879,14 | 8 881,06 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 24 716,17 | 8 879,14 | 8 881,06 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 19 512,26 | 4 465,33 | 4 465,33 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 19 512,26 | 4 465,33 | 4 465,33 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 5 203,91 | 4 413,81 | 4 415,73 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 5 203,91 | 4 413,81 | 4 415,73 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Модернизация инфраструктуры муниципальных организаций отдыха детей и их оздоровления стационарного типа | всего | 15 838,87 | 0,00 | 0,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 15 838,87 | 0,00 | 0,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 15 046,93 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 15 046,93 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 791,94 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 791,94 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Подпрограмма Программы «Молодежная политика», всего | всего | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Основное мероприятие «Организация досуга молодежи», всего | всего | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 2 929,93 | 2 934,00 | 2 934,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Подпрограмма Программы «Обеспечение реализации муниципальной программы Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» и общепрограммные мероприятия», всего | всего | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1. | Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы», всего | всего | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| бюджетные ассигнования бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края8, в т.ч. | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| средства бюджета Ставропольского края, | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства местного бюджета, | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| в т.ч. предусмотренные: |  |  |  |
| ответственному исполнителю | 16 828,62 | 16 936,36 | 16 945,90 |
| соисполнителю 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| средства других источников | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

6. В приложении 5 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» в паспорте подпрограммы позиции:

Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 2 700 152,91 тыс. руб. в том числе по годам:  2023 год – 921 245,50 тыс. рублей;  2024 год – 891 239,30 тыс. рублей;  2025 год – 887 668,11 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 1 448 186,39 тыс. руб. том числе, по годам:  2023 год – 486 842,08 тыс. рублей;  2024 год – 483 557,35 тыс. рублей  2025 год – 477 786,96 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 1 251 966,52 тыс.рублей, в том числе по годам:  2023 году – 434 403,42 тыс. рублей;  2024 году – 407 681,95 тыс. рублей  2025 году – 409 881,15 тыс. рублей  средства других источников всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:  2023 году – 0,00 тыс. рублей;  2024 году – 0,00 тыс. рублей;  2025 году – 0,00 тыс. рублей» |

«Характеристика основных мероприятий Подпрограммы» дополнить пунктом 5 следующего содержание: «реализация регионального проекта «Культурная среда», в рамках которого предполагается государственная поддержка отрасли культуры в части:

приобретения музыкальных инструментов оборудования и материалов для муниципальных образовательных организаций дополнительного образования (МУДО «БДШИ»).

Непосредственным результатом реализации данного основного мероприятия Подпрограммы станет: количество детей, охваченных дополнительным образованием в сфере культуры 545 человек».

7. В приложении 6 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме программы «Государственная поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 50 614,47 тыс. руб. в том числе по годам:  2023 год – 16 817,62 тыс. рублей;  2024 год – 16 639,81 тыс. рублей;  2025 год – 17 157,04 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 50 614,47 тыс. руб. в том числе по годам:  2023 год – 16 817,62 тыс. рублей;  2024 год – 16 639,81 тыс. рублей;  2025 год – 17 157,04 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:  2023 год – 0,00 тыс. рублей;  2024 год – 0,00 тыс. рублей;  2025 год – 0,00 тыс. рублей  средства других источников всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:  2023 году – 0,00 рублей;  2024 году – 0,00 рублей;  2025 году – 0,00 рублей» |

8. В приложении 8 к муниципальной программе Благодарненского городского округа Ставропольского края «Развитие образования и молодежной политики» в подпрограмме программы «Молодежная политика» в паспорте подпрограммы позицию «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| «Объемы и источники финансового обеспечения Подпрограммы | объемы финансового обеспечения всего – 8 797,93 тыс. руб. в том числе по годам:  2023 год – 2 929,93 тыс. рублей;  2024 год – 2 934,00 тыс. рублей;  2025 год – 2 934,00 тыс. рублей  за счет средств:  бюджета Ставропольского края всего – 0,00 тыс. руб. том числе, по годам:  2023 год – 0,00 тыс. рублей;  2024 год – 0,00 тыс. рублей  2025 год – 0,00 тыс. рублей  бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края всего – 8 797,93 рублей, в том числе по годам:  2023 год – 2 929,93 тыс. рублей;  2024 год – 2 934,00 тыс. рублей;  2025 год – 2 934,00 тыс. рублей  средства других источников всего – 0,00 рублей, в том числе по годам:  2023 году – 0,00 рублей;  2024 году – 0,00 рублей;  2025 году – 0,00 рублей» |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 апреля 2023 года г. Благодарный № 469

Об утверждении тарифа стоимости услуги по временному размещению и проживанию в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Золотой колосок»

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ставропольского края от 02 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», руководствуясь Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 19 и во исполнение решения Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 25 февраля 2021 года № 403 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Благодарненского городского округа Ставропольского края», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый тариф стоимости услуги по временному размещению и проживанию в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Золотой колосок».

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации- начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий полномочия Главы

Благодарненского городского округа

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 28 апреля 2023 года № 469

ТАРИФ

стоимости услуги по временному размещению и проживанию в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Золотой колосок»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуги | чел./час, руб. | чел./сутки, руб. |
| Временное проживание и размещение в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Золотой колосок» Благодарненского городского округа Ставропольского края | 18,00 | 430,00 |

Уважаемые жители Благодарненского городского округа!

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края извещает о намерении участвовать в конкурсном отборе инициативных проектов муниципальных образований Ставропольского края на 2024 год.

Для участия в конкурсном отборе муниципальных образований Ставропольского края жители населенных пунктов Благодарненского городского округа предлагают проекты развития территорий, которые, по их мнению, имеют для них наиболее важное значение.

Приоритетным методом сбора информации о проектах, которые важны для населения, являются собрания граждан, допускается использование подписных листов.

В городе Благодарном отбор инициативных проектов будет производиться также с использованием специализированного сайта в информационно-телекоммуникационнной сети «Интернет» по адресу: http://www.pmisk.ru//. Голосование на сайте для горожан пройдет до 16 июля 2022 года.

Инициативные проекты принимаются администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края до 18 июня 2023 года по адресу Ставропольский край, г. Благодарный, пл. Ленина,1, каб. 209.

Со всеми вопросами и предложениями по выбору инициативных проектов можно обратиться в территориальные отделы управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края:

1) территориальный отдел села Александрия, ул. Пролетарская, 121/1, тел. 8(865-49) 2-70-59, 8(865-49) 2-71-91;

2) территориальный отдел села Алексеевское, ул. Ленина, 104, тел. 8(865-49) 2-41-21;

3) территориальный отдел города Благодарный, пер. Октябрьский, 15, тел. 8(865-49) 2-40-49, 8(865-49)2-40-54;

4) территориальный отдел хутора Большевик, ул. Зелёная, 51, тел. 8(865-49) 2-63-49;

5) территориальный отдел села Бурлацкое, ул. Красная, 104, тел. 8(865-49) 2-93-36;

6) территориальный отдел села Елизаветинское, ул. Ленина, 143, тел. 8(865-49) 2-55-93;

7) территориальный отдел села Каменная Балка, ул. Школьная, 12, тел. 8(865-49) 3-99-56, 8(865-49)3-99-57;

8) территориальный отдел Красноключевской, х. Алтухов, ул. Чапаева, 41, тел. 8(865-49) 2-64-73, 8(865-49) 2-64-41;

9) территориальный отдел села Мирное, ул. Свободы, 28А, тел. 8(865-49) 2-66-98;

10) территориальный отдел села Сотниковское, улица Красная,179, тел. 8(865-49) 3-14-68;

11) территориальный отдел села Спасское, ул. Красная, 169, тел. 8(865-49) 2-43-82;

12) территориальный отдел поселка Ставропольский, ул. Советская, 1, тел. 8(865-49) 2-53-05;

13) территориальный отдел села Шишкино, ул. Дьякова, 53, тел. 8(865-49) 2-57-37, 8(865-49) 2-57-87;

14) территориальный отдел аула Эдельбай, ул. Молодёжная, 1, тел. 8(903)413-72-66, 8(865-49) 2-68-25.

Уважаемые жители Благодарненского городского округа! Ждем ваших предложений по развитию территорий населенных пунктов Благодарненского городского округа в 2024 году в рамках подготовки и реализации проектов развития территорий, основанных на местных инициативах!

Приложение

к распоряжению управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 02 мая 2023 года № 1

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на следующие должности:

Управление:

главный специалист (1 единица)

отдел гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций управления:

ведущий специалист (1 единица).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

1) для должности:

главный специалист – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет», «Экономист» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией).

2) для должности:

ведущий специалист отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией).

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (2 этаж, кабинет № 216), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя)

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 03 мая 2023 года по 23 мая 2023 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (1 этаж, кабинет № 216), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/Отделы и управления администрации/Отдел кадрового обеспечения/Муниципальная служба, конкурсы) и по телефонам: 2-13-41,2-19-60,2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 30 мая 2023 года 14-00 часов.

Заместитель главы администрации – начальник управления по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.М. Донцов

Приложение

к распоряжению управления архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 27 апреля 2023 года № 48

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в управлении архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на следующие должности:

Отделы:

Отдел архитектуры и градостроительства управления:

заместитель начальника управления – начальник отдела (1 единица);

заместитель начальника отдела (1 единица);

главный специалист (1 единица);

ведущий специалист (1 единица).

Отдел по управлению и распоряжению земельными участками:

заместитель начальника управления – начальник отдела (1 единица);

главный специалист (2 единицы);

ведущий специалист (2 единицы).

Отдел по управлению и распоряжению муниципальным имуществом управления:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист (1 единица);

ведущий специалист (2 единицы).

Отдел по правовым, кадровым и общим вопросам управления:

начальник отдела (1 единица);

главный специалист (1 единица).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации;

федеральный закон от 25 февраля 2008 года № 273 «О противодействии коррупции»;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав Благодарненского городского округа Ставропольского края;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования и должностные обязанности:

1) для должности заместителя начальника управления – начальника отдела архитектуры и градостроительства управления – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Юриспруденция», «Гражданское и промышленное строительство, «Городской кадастр», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

ведение мониторинга реализации генерального плана городского округа;

рассмотрение и подготовка заключения на проект схемы территориального планирования Ставропольского края;

рассмотрение, согласование, подготовка решения об утверждении или отклонении и направлении на доработку схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа, а также вносимых в нее изменений;

подготовка предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа;

наполнение и внесение сведений в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) и предоставление сведений ГИСОГД;

подготовка разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Благодарненского городского округа;

подготовка разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Благодарненского городского округа;

подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства и реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа;

контроль за соблюдением действующего законодательства о градостроительной деятельности;

подготовка и выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

контроль за соблюдением субъектами градостроительной деятельности положений Генерального плана, иной утвержденной документации о территориальном планировании, правил землепользования и застройки, документации о планировке территорий, требований градостроительных планов земельных участков, местных нормативов градостроительного проектирования, требований регламентов регулирования градостроительной деятельности, требований исходно-разрешительной документации при разработке проектной документации;

подготовка и внесение на рассмотрение Главе Благодарненского городского округа проектов решений о сносе самовольной постройки в случаях и порядке установленных действующим законодательством;

составление административных протоколов в соответствии по статьям 4.2, 4.13, 8.1 закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае».

2) для должности заместителя начальника отдела архитектуры и градостроительства управления – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление», «Гражданское и промышленное строительство», «Юриспруденция», «Городской кадастр», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

ведение мониторинга реализации генерального плана городского округа;

рассмотрение и подготовка заключения на проект схемы территориального планирования Ставропольского края;

подготовка разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Благодарненского городского округа;

подготовка разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Благодарненского городского округа;

контроль за соблюдением действующего законодательства о градостроительной деятельности;

контроль за соблюдением субъектами градостроительной деятельности положений Генерального плана, иной утвержденной документации о территориальном планировании, правил землепользования и застройки, документации о планировке территорий, требований градостроительных планов земельных участков, местных нормативов градостроительного проектирования, требований регламентов регулирования градостроительной деятельности, требований исходно-разрешительной документации при разработке проектной документации;

составление административных протоколов в соответствии со статьями 4.2, 4.13, 8.1 закона Ставропольского края от 10 апреля 2008 года № 20-кз «Об административных правонарушениях в Ставропольском крае»;

внесение сведений в Федеральную информационную адресную систему.

3) для должности главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства управления – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Гражданское и промышленное строительство», «Юриспруденция», «Городской кадастр» «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

наполнение и внесение сведений в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) и предоставление сведений ГИСОГД;

предоставление сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

размещение нормативно – правовых актов в федеральной государственной информационной системе территориального планирования;

подготовка градостроительных планов земельных участков;

формирование и сохранение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, архивного фонда, технического фонда;

подготовка нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Благодарненского района Ставропольского края;

внесение на рассмотрение Главе Благодарненского городского округа проекты решений о сносе самовольной постройки или ее приведение в соответствие с установленными требованиями, осуществление контроля по сносу самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

проведение визуального осмотра зданий, строений, сооружений и земельных участков на предмет нарушений градостроительных норм и правил, в случае обнаружения нарушений составляет соответствующий акт обследования.

4) для должности ведущего специалиста отдела архитектуры и градостроительства управления – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Гражданское и промышленное строительство», «Юриспруденция», «Городской кадастр», «Землеустройство», «Земельный кадастр» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

подготовка и направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

подготовка и направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

подготовка и направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях муниципальных, городских округов;

направление документов для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости;

подготовка и выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, уведомлений о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

информирование заявителя о принятом решении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

осуществление осмотра объектов индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала, проводит осмотры указанных объектов;

подготовка актов освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

подготовка нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Благодарненского района Ставропольского края;

разработка проектов административных регламентов предоставления муниципальных и государственных услуг по вопросам деятельности отдела;

рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

осуществление сбора информации о положении дел на строительных предприятиях, предприятиях промышленности, строительной индустрии. Проведение анализа собранной информации и подготовка отчетности.

5) для должности заместителя начальника управления – начальника отдела по управлению и распоряжению земельными участками управления - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Городской кадастр», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам учета, управления и распоряжения земельными участками, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также из числа невостребованных земельных долей;

ведение контроля за осуществлением мероприятий, связанных с подготовкой к проведению общих собраний участников долевой собственности земель сельскохозяйственного назначения, в пределах своей компетенции;

обеспечение контроля за осуществлением муниципального земельного контроля на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в пределах своей компетенции;

осуществление контроля за ведением реестра земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края;

осуществление контроля за проведением мероприятий по заключению договоров купли-продажи, аренды земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, также по их передаче на праве безвозмездного и постоянного (бессрочного) пользования, в собственность бесплатно;

осуществление контроля за ведением реестров договоров аренды и купли-продажи земельных участков, земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, книги учета граждан, которым земельные участки были предоставлены бесплатно, учета многодетных граждан, имеющих право на предоставление в аренду земельных участков;

осуществление контроля за начислением, учетом поступающих платежей и задолженности по начисленным платежам в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края;

организация работы по разработке прогноза доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края в пределах своей компетенции;

осуществление контроля за начислением платежей в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

организация мероприятий по проведению торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, а также по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

участие в организации и проведении семинаров, совещаний, заседаний администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по курируемым вопросам;

проведение разъяснительной и информационной работы по обращениям органов власти, граждан, юридических лиц, организаций и учреждений по вопросам учета, управления и распоряжения земельными участками.

6) для должности главного специалиста отдела по управлению и распоряжению земельными участками управления - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам учета, управления и распоряжения земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

в пределах предоставленных прав принимать необходимые меры по совершенствованию регулирования земельных отношений в округе;

участие в мероприятиях по заключению договоров купли-продажи, аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, также по их передаче на праве безвозмездного и постоянного (бессрочного) пользования, в собственность бесплатно;

ведение реестра договоров аренды и купли-продажи земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

осуществление начисления и контроля за уплатой платежей в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края, в том числе в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), и ведение учета задолженности по начисленным платежам;

участие в разработке прогноза доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края;

осуществление бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края через Интернет-портал «Система удаленного финансового документооборота» (далее-СУФД);

принятия решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей, о зачете (уточнении) платежей в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края и предоставление уведомлений в орган Федерального казначейства через Интернет-портал СУФД;

ведение претензионно - исковой деятельности управления по земельным вопросам в пределах своей компетенции;

участие в мероприятиях по проведению торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков, а также по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения, населенных пунктов, землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землях для обеспечения космической деятельности, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

осуществление мероприятий, связанных с подготовкой к проведению общих собраний участников долевой собственности земель сельскохозяйственного назначения, в пределах своей компетенции.

7) для должности ведущего специалиста по управлению и распоряжению земельными участками управления - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Финансы и кредит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

соблюдение правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учет и хранение полученных на исполнение документов и материалов, своевременная сдача их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам учета, управления и распоряжения земельными участками из земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

участие в мероприятиях по заключению договоров купли-продажи, аренды земельных участков из земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, также по их передаче на праве безвозмездного и постоянного (бессрочного) пользования, в собственность бесплатно;

ведение реестра договоров аренды и купли-продажи земельных участков из земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

ведение книги учета граждан, которым земельные участки были предоставлены бесплатно;

ведение учета многодетных граждан, имеющих право на предоставление в аренду земельных участков;

осуществление начисления и контроля за уплатой платежей в бюджет Благодарненского городского округа Ставропольского края, в том числе в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), и ведение учета задолженности по начисленным платежам;

участие в разработке прогноза доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края;

участие в мероприятиях по проведению торгов по продаже земельных участков, по продаже права аренды земельных участков, а также по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на землях населенных пунктов, землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землях для обеспечения космической деятельности, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

проведение разъяснительной и информационной работы по обращениям органов власти, граждан, юридических лиц, организаций и учреждений по вопросам учета, управления и распоряжения земельными участками из земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

8) для должности начальника отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом управления - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Городской кадастр», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и бухгалтерский учет» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

Организация работы по приватизации и продажи муниципального имущества муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, передаче его в залог, аренду, пользование и внесение в уставный капитал хозяйственных обществ;

осуществление контроля за ведением Реестра муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края;

участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом;

участие в работах по реализации мероприятий федеральных и краевых целевых программ в области управления и распоряжения имуществом;

осуществление контроля по проверке эффективности использования муниципального имущества муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, по списанию основных фондов с баланса муниципальных предприятий и учреждений;

участие в передаче объектов федеральной, краевой и иной формы собственности в муниципальную и из муниципальной в иную форму собственности;

участие в работах по реализации мероприятий федеральных и краевых целевых программ в области управления и распоряжения муниципальным имуществом;

организация контроля за сбором информации от предприятий и организаций по курируемым вопросам;

внесение на рассмотрение начальника управления вопросы и предложения в соответствии с возложенными на него функциями в сфере имущественных отношений;

участие и подготовка материала для рассмотрения на заседаниях администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

9) для должности главного специалиста отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом управления - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

участие в организации внедрения автоматизированной системы информационного обеспечения учета муниципального имущества Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

проверка эффективности использования муниципального имущества муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края, правильность списания основных фондов с баланса муниципальных предприятий и учреждений;

осуществление бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края через интернет-портал «Система удаленного финансового документооборота» (далее – СУФД).

10) для должности ведущего специалиста отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом управления - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Должностные обязанности:

осуществление проверки документов для согласования списания муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями Благодарненского района Ставропольского края и муниципальными унитарными предприятиями Благодарненского городского округа Ставропольского края на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

обеспечение государственной регистраций прав муниципального имущества Благодарненского городского округа Ставропольского края через портал «Росреестра»;

ведение учета и контроля документов о государственной регистрации права собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края на объекты недвижимости;

контроль процесса подготовки и регистрации права оперативного управления на объекты недвижимости муниципальными учреждениями Благодарненского городского округа Ставропольского края, а также права хозяйственного ведения на объекты недвижимости муниципальными унитарными предприятиями округа;

участие в разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и технологических схем;

осуществление подготовки договоров приватизации жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма;

осуществление подготовки документов о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и пользования, о передаче с баланса на баланс, в аренду, утверждении перечня особо ценного, отчуждении или перераспределении муниципального имущества по предварительному согласованию с органами администрации, контролировать своевременность составления и предоставления в отдел актов приема - передачи имущества и документов о внесении изменений в реестр;

участие в разработке номенклатуры дел, проверка правильности их формирования и оформления при передаче в архив;

организация хранения и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив;

участие в подготовке сводных описей дел постоянного и временного хранения, а также актов для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение дел, сроки которых истекли;

11) для должности начальника отдела по правовым, кадровым и общим вопросам – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Землеустройство и кадастры».

Должностные обязанности:

проведение юридических и антикоррупционных экспертиз проектов нормативных правовых актов управления;

рассмотрение протестов и представлений органов прокуратуры, заключений органов юстиции, предписания и жалобы;

проведение правовой экспертизы проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых управлением;

совершенствование ведение делопроизводства;

рассмотрение заявлений, жалоб граждан по правовым вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

обеспечение методического руководства правовой работы в организации, разъяснение действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы.

12) для должности главного специалиста отдела по правовым, кадровым и общим вопросам управления – наличие высшего образование.

Должностные обязанности:

Контроль за своевременным оформлением приема, перевода и увольнения работников, выдачу справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и другой установленной документации по кадрам, а также внесение соответствующей информации в банк данных о персонале организации;

осуществление планирования и контроля сметы расходов на содержание управления;

взаимодействие с централизованной бухгалтерией;

обеспечение правильной организации бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством и отдельными указаниями;

ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских счетов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

осуществление бюджетных полномочий администратора доходов бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края через интернет-портал «Система удаленного финансового документооборота» (далее – СУФД);

обеспечение соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (1 этаж, кабинет № 106), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя)

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 11 мая 2023 года по 31 мая 2023 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (1 этаж, кабинет № 106), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/Отделы и управления администрации/Отдел кадрового обеспечения/Муниципальная служба, конкурсы) и по телефонам: 8(86549)5-10-63, 8(86549)2-15-46. Предполагаемая дата проведения конкурса 06 июня 2023 года 14-00 часов.

Исполняющий обязанности заместителя

главы администрации –

начальник управления архитектуры,

градостроительства, имущественных и

земельных отношений администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Востриков

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы

«Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет прием документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещение вакантных должностей муниципальной службы по следующим должностям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | количество штатных единиц |
| 1 | Начальник отдела социальной помощи и поддержки населения | 1 |
| 2 | Начальник отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений | 1 |
| 3 | Начальник отдела назначения и выплаты жилищных субсидий | 1 |
| 4 | Заместитель начальника отдела социальной помощи и поддержки населения | 1 |
| 5 | Заместитель начальника отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений | 1 |
| 6 | Главный специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений (программист) | 1 |
| 7 | Главный специалист отдела назначения и выплаты жилищных субсидий | 1 |
| 8 | Ведущий специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений (кадры) | 1 |
| 9 | Ведущий специалист отдела социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности | 1 |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы

ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСАНТАМ:

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей:

1.1. Начальник отдела социальной помощи и поддержки населения:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент».

без предъявления требований к стажу;

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Планировать деятельность отдела, осуществляет руководство и контроль работы по социальной защите семьи, материнства, отцовства и детства, организации назначения и выплаты различных видов социальных пособий;

Организовывать:

работу отдела по реализации федерального законодательства и нормативных актов Ставропольского края по вопросам социальной помощи и поддержки населения.

работу специалистов по рассмотрению письменных обращений граждан, осуществляет контроль над сроками ответов на обращения;

ведение и учет устного приема граждан, осуществляет прием граждан в соответствии с регламентом работы;

учебу специалистов отдела основам законодательства и социальным технологиям, определяющим работу управления труда, а также по другим направлениям, связанным с функциональными задачами отдела;

подготовку проектов приказов и распоряжений начальника управления труда по вопросам социальной защиты и поддержки населения;

подготовку информационных материалов, аналитических справок по реализации законодательства по вопросам социальной помощи и поддержки населения;

работу специалистов отдела по исполнению контрольных документов вышестоящих органов по реализации действующего законодательства по вопросам социальной защиты и поддержки населения;

взаимодействие с отделом социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности управления труда в целях контроля над прохождением средств на выплату пособий;

практическую помощь специалистам отдела по вопросам, касающимся их должностных обязанностей;

разъяснительную работу с населением по вопросам социальной защиты и поддержки населения.

Осуществлять контроль:

над соблюдением специалистами отдела трудовой дисциплины, качественным исполнением должностных обязанностей;

над правильностью применения специалистами норм действующего законодательства;

за реализацией исполнительно-распорядительских документов, поступающих в отдел;

Проверять правильность и своевременность подготовленных проектов решений о назначении пособия на детей.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Начальник отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Инженерное дело, технологии и технические науки».

Требования к стажу не предъявляются.

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Планировать деятельность отдела, осуществляет руководство и контроль работы;

Организовывать:

работу отдела по реализации федерального законодательства и нормативных актов Ставропольского края;

учебу специалистов отдела основам законодательства и социальным технологиям, определяющим работу управления труда, а также по другим направлениям, связанным с функциональными задачами отдела;

подготовку проектов приказов и распоряжений начальника управления труда;

подготовку информационных материалов, аналитических справок по реализации законодательства;

работу специалистов отдела по исполнению контрольных документов вышестоящих органов по реализации действующего законодательства;

практическую помощь специалистам отдела по вопросам, касающимся их должностных обязанностей;

Осуществлять контроль:

над соблюдением специалистами отдела трудовой дисциплины, качественным исполнением должностных обязанностей;

над правильностью применения специалистами норм действующего законодательства;

за реализацией исполнительно-распорядительских документов, поступающих в отдел;

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.3. Начальник отдела назначения и выплаты жилищных субсидий:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление».

без предъявления требований к стажу;

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

организует и планирует деятельность отдела, осуществляет руководство и контроль работы по обеспечению граждан, проживающих на территории Благодарненского района субсидией на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

готовит еженедельные планы и отчеты о работе отдела, обобщая планы и отчеты специалистов отдела;

разрабатывает годовые и квартальные планы работы отдела и обеспечивает их своевременное исполнение;

проводит учет персональных дел получателей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, поступивших на проверку для подписи;

организует встречные проверки принятых документов на предоставление жилищных субсидий;

проводит учет персональных дел получателей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по категориям:

- документы, поступившие из МФЦ;

- персональные дела с отказами в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- персональные дела с распоряжениями о приостановлении предоставления субсидии, о возобновлении предоставления субсидии, о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.4. Заместитель начальника отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция».

Без предъявления требований к стажу.

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

осуществляет правовое обеспечение деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

осуществляет справочно-информационное обслуживание работников, отделов управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по вопросам федерального законодательства и законодательства Ставропольского края; дает квалифицированные заключения, консультации, справки по правовым вопросам, возникающим в управлении, принимает участие в разработке документов правового характера;

осуществляет функции, предусмотренные пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (применительно к муниципальной службе), а именно:

обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению) и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

принятие справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением начальника Управления (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять начальника Управления (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

организация правового просвещения муниципальных служащих;

участие в установленном порядке в проведении служебных проверок;

осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами Российской Федерации (далее - граждане), претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

подготовка в пределах своей компетенции, проектов приказов, нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов государственной власти Ставропольского края, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую и иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

ведет договорную работу, связанную с реализацией законодательства Российской Федерации и Ставропольского края, а также по содержанию управления.

по поручению начальника управления, представляет интересы управления в прокуратуре, суде, арбитражном и третейском судах (на основании доверенности).

осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства, представляемых на подпись руководству, проектов приказов, инструкций, положений и др.;

выполняет претензионно-исковую работу;

своевременно, в пределах своих должностных полномочий, рассматривает обращения и заявления граждан, разрешает их в порядке, установленном законодательством, готовит ответы заявителям;

готовит по поручению начальника, заместителя начальника управления проекты постановлений, распоряжений органов местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных служебных документов;

ведет регистрацию и учет контрактов, соглашений, заключаемых управлением;

готовит проекты приказов по личному составу и по основной деятельности управления;

выполняет отдельные поручения начальника управления, заместителя начальника управления;

соблюдает режим работы, регламент и правила внутреннего трудового распорядка управления;

занимается обработкой персональных данных в части своей компетенции.

Исполнять обязанности начальника отдела в период его отсутствия по приказу начальника управления труда.

На время отсутствия ведущего специалиста отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений ведет кадровую работу управления, работу с резервом кадров, готовит проекты приказов по личному составу и по основной деятельности управления, оформляет трудовые договоры и дополнительные соглашения, соблюдает порядок ведения, учета и хранения трудовых книжек и личных дел, ведение воинского учета в управлении, бронирование граждан, пребывающих в запасе, сдачу отчетов.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.5. Заместитель начальника отдела социальной помощи и поддержки населения:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент».

без предъявления требований к стажу;

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

Консультировать граждан при личном приеме или по телефону по вопросам назначения и выплаты:

ежемесячной денежной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет;

пособия по беременности и родам;

единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

единовременного пособия при рождении ребенка;

ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка:

ежемесячной денежной выплаты нуждающимся в поддержке семьям, назначаемой в случае рождения в них третьего ребенка и (или) последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, в Ставропольском крае;

пособия на ребёнка;

ежегодной денежной компенсации на каждого из детей не старше восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды, обуви и школьных письменных принадлежностей;

ежегодного социального пособия на проезд взамен льготы на проезд в автобусах междугородного сообщения (на внутрикраевых и межобластных маршрутах) признанным малоимущими студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования очной формы обучения, находящихся на территории Ставропольского края;

ежемесячной денежной компенсации взамен набора социальных услуг, предоставляемых в натуральном выражении, на каждого ребенка в возрасте до восемнадцати лет;

денежных компенсаций семьям, в которых в период с 01 января 2011 года по 31 декабря 2015 года родился третий или последующий ребенок.

организовывать работу по проведению массового перерасчета мер социальной поддержки, осуществляет контроль за правильностью оформления документов по результатам массового перерасчета.

проводить выборочную проверку дел получателей мер социальной поддержки.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.6. Главный специалист отдела назначения и выплаты жилищных субсидий:

высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования «Юриспруденция», «Социальная работа», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление».

без предъявления требований к стажу;

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

основной задачей главного специалиста является планирование и организация работы по начислению и выплате жилищных субсидий.

готовит еженедельные планы и отчеты о работе отдела, обобщая планы и отчеты специалистов отдела;

разрабатывает квартальные планы работы отдела и обеспечивает их своевременное исполнение;

проводит совместно с начальником отдела проверку персональных дел получателей субсидии;

организует встречные проверки принятых документов на предоставление жилищных субсидий.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.7. Главный специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений.

высшее образование, входящее в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки по специальностям «Инженерное дело, технологии и технические науки».

без предъявления требований к стажу;

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

освоение и внедрение современных сетевых и коммуникационных технологий, программ автоматизации в управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

обеспечение сохранности и работоспособности автоматизированной системы «Адресная социальная помощь» (далее - АСП), других технологических средств прикладного и специального программного обеспечения.

администрирование локальной вычислительной сети управления.

обеспечение обмена информацией между управлением труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и министерством труда и социального защиты населения Ставропольского края, а также другими  
государственными и муниципальными учреждениями, организациями по каналам электронной связи.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.8. Ведущий специалист отдела организационного, информационного обеспечения и трудовых отношений (кадры):

высшее образование по специальностям, направлению подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление»,

без предъявления требований к стажу;

Профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

подготовки и систематизации информационных материалов;

знание нормативных документов, относящихся к деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

работы с документами, текстами, информацией;

свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах: Word, Excel.

Должностные обязанности:

осуществляет кадровое обеспечение деятельности управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края;

осуществляет справочно-информационное обслуживание работников, отделов управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по вопросам федерального законодательства и законодательства Ставропольского края;

ведет работу с резервом кадров, готовит проекты приказов по личному составу и по основной деятельности управления, оформляет трудовые договоры и дополнительные соглашения, соблюдает порядок ведения, учета и хранения трудовых книжек и личных дел;

осуществляет ведение воинского учета в управлении; бронирование граждан, пребывающих в запасе, сдачу отчетов;

занимается обработкой персональных данных в части своей компетенции.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.9. Ведущий специалист отдела социальных выплат, бухгалтерского учета и отчетности:

на должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее финансовое, экономическое, бухгалтерское образование.

Требования к стажу не предъявляются.

Ведущий специалист отдела должен обладать навыками эффективного планирования рабочего времени, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными системами и документами, составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера, подготовки и систематизации информационных материалов, делового и профессионального общения, организации личного труда, коммуникативными навыками, работы с документами, текстами, информацией.

Ведущий специалист отдела должен обладать следующими личностными качествами: быть исполнительным, дисциплинированным, ответственным, инициативным, внимательным, обладать оперативностью, уметь работать с людьми.

Необходимым требованием является знание делопроизводства, основ бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Свободно владеть оргтехникой и персональным компьютером, уметь работать в следующих программах Word, Excel, Power Point, 1С:Бухгалтерия, 1С: «Зарплата и кадры», строить диаграммы и графики.

Должностные обязанности:

ежемесячно производит расчеты по заработной плате работникам управления, включая начисление по листкам временной нетрудоспособности, пособий по уходу за детьми, расчёт отпусков в компьютерной программе «1С: Бухгалтерия» и распечатывает свод проводок;

формирует регистр (карточки учета) сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов в Единый социальный фонд;

своевременно и качественно предоставляет ежемесячную, ежеквартальную и годовую статистическую отчётность в Управление Федеральной службы государственной статистики по Северо-Кавказскому федеральному округу (Северо-Кавказстат);

ежемесячно осуществляет разноску в компьютерной программе «1С: Бухгалтерия» начисления по заработной плате, резерв отпусков и т.д.;

ежемесячно ведет аналитический учет кассовых и фактических расходов по отчислениям из заработной платы в налоговые органы и Единый социальный фонд;

предоставляет отчетность по страховым взносам через ТКС «СБИС++» в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы и Единый социальный фонд;

формирует и предоставляет сведения о застрахованных лицах по форме СЗВ-ТД и СЗВ-М в установленные сроки в Единый социальный фонд.

в установленные сроки предоставляет в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы справки о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ и суммах удержанного налога на доходы по работникам управления через ТКС «СБИС++», сведения о страховом стаже застрахованных лиц в Единый социальный фонд;

осуществляет сверку кассовых и фактических расходов с главной книгой и формирование оборотно-сальдовой ведомости для осуществления контроля за правильностью отнесения расходов на соответствующие статьи по оплате труда;

взаимодействует с другими отделами управления, инспекцией федеральной налоговой службы, Единым социальным фондом в целях повышения эффективности ведения налогового и бухгалтерского учета;

представляет, в соответствии с запросами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края сведения, необходимые для обеспечения выплаты доплаты государственным и муниципальным служащим и сведения об умерших государственных и муниципальных служащих;

предоставляет в финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края отчёт о расходах, численности и заработной плате работников федеральных государственных органов, государственных и муниципальных органов субъектов РФ по утвержденной форме 14-МО в разрезе замещаемых групп должностей муниципальной службы с приложением пояснительной записки о произведенных расходах.

Заработная плата: согласно штатного расписания управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8 (3 этаж, кабинет № 12) с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов, телефон 5-23-54 следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](consultantplus://offline/ref=269FA3BA7ED5518A3AEFF6780F75EA380066AE545E9E7B55020EADF19480EE9FDA863C7D253E71rAuDF) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии форматом 4 x 6;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по установленной форме - для граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения;

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

з) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

и) иные документы, предусмотренные законодательством.

Муниципальный служащий управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя исполняющего обязанности начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя исполняющего обязанности начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии форматом 4 x 6;

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 11 мая 2023 года по 31 мая 2023 года включительно. Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются. С условиями конкурса и проектом трудового договора можно ознакомиться по телефону 5-23-54 и на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края [www.abgosk.ru](http://www.abgosk.ru), в разделе «Администрация» - «Муниципальная служба, конкурсы».

Предполагаемая дата проведения конкурса 07 июня 2023 года в 14-00 часов в управлении труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, расположенном по адресу: г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8 (3 этаж, кабинет № 13).

О дате и времени проведения конкурса кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 7 календарных дней до конкурса. Оценка кандидатов будет проводиться на основании представленных ими документов, а также на основе тестирования и индивидуального собеседования.

Источник дополнительной информации: 356420, Ставропольский край, г. Благодарный, ул. Комсомольская, 8, 3 этаж, кабинет 11, контактный телефон: 5-11-78, исполняющий обязанности начальника управления, заместитель начальника управления труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Грибанова Наталья Викторовна.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы на должности:

- заместителя начальника управления – начальника территориального отдела села Александрия (1 единица);

- заместителя начальника отдела дорожного хозяйства (1 единица).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

1) должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2) должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципального служащего предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей:

1. Заместителя начальника управления – начальника территориального отдела села Александрия - наличие высшего образования, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки» и другие, без предъявления требований к стажу.

Должностные обязанности:

Заместитель начальника управления – начальника территориального отдела села Александрия обязан:

- организовать и контролировать работу на подведомственной территории по увеличению налоговых поступлений в бюджет Благодарненского городского округа;

- организовать и контролировать работу по отбору и реализации на подведомственной территории социально-значимых проектов, основанных на местных инициативах;

- участвовать в подготовке проектов планов, программ и мероприятий по социально-экономическому развитию Благодарненского городского округа;

- осуществлять реализацию государственной политики, программ и решений органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, взаимодействие со структурными подразделениями администрации, проектными, строительными, коммунальными и другими предприятиями и организациями;

- участвовать в разработке правил благоустройства территории Благодарненского городского округа, генеральных планов Благодарненского городского округа, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования городского округа путем внесения предложений по развитию территориального отдела;

2. Заместитель начальника отдела дорожного хозяйства – наличие высшего образования, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки» и другие, без предъявления требований к стажу.

Должностные обязанности:

Заместитель начальника отдела дорожного хозяйства обязан:

Участвовать на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края в реализации вопросов местного значения в области:

- дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа,

- осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Благодарненского городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- осуществления контроля за надлежащей эксплуатацией и содержанием объектов дорожного хозяйства;

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00;

обеденный перерыв с 12-00 до 13-00;

В соответствии со статьей 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации, женщинам, работающим в сельской местности.

Режим работы:

с 08 часов 00 минут до 16 часов 12 минут;

перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в управление по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (2 этаж, кабинет № 205), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учтенной форме №001-ГС/у;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) сведения об адресах сайтов;

з) справка о наличии или отсутствии судимости, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

и) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий управления по делам территорий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий.

Муниципальный служащий органа местного управления или органа администрации Благодарненского городского округа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управления по делам территорий заявление на имя заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа или органа администрации Благодарненского городского округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 12 мая 2023 года по 01 июня 2023 года включительно. Время приема с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00-13-00, ежедневно, кроме субботы и воскресенья. С условиями конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru в разделе «Главная» - «Администрация» - «Муниципальная служба, конкурсы» и по телефону: 2-16-79.

С образцами документов для предоставления в конкурсную комиссию можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru, в разделе «Главная» - «Отделы и управления» - «Управление по делам территорий» - «Деятельность управления» - «Документы на конкурс».

Предполагаемая дата проведения конкурса 09 июня 2023 года в 14.00 часов.

О дате и времени проведения конкурса кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 7 календарных дней до конкурса. Оценка кандидатов будет проводиться на основании представляемых ими документов, а также на основании тестирования и индивидуального собеседования.

Несвоевременное представление заявления и документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления к рассмотрению не принимаются.

«Отчет о реализации инициативных проектов

Благодарненского городского округа Ставропольского края в 2023 году»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование инициативного проекта | информация о территории (части территории) округа, на которой был реализован инициативный проект | описание работ (мероприятий), которые были выполнены при реализации инициативного проекта | объем средств местного бюджета, которые были израсходованы на реализацию инициативного проекта | общий размер внесенных инициативных платежей (в случае внесения инициативных платежей) | сведения об имущественном участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта | сведения о трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта |
| 1. | Устройство тротуарной дорожки по ул. Красной от дома №241 до дома № 263 в с. Александрия Благодарненского городского округа Ставропольского края | улица Красная от дома №241 до дома №263, в селе Александрия, Благодарненского городского округа, Ставропольского края | устройство основания тротуара, укладка бордюрного камня, устройство покрытия тротуара | 680 670,40 рублей | 8 000,00 рублей | не принимали участия | покос травы, вырубка порослей  (31 человек) |
| 2. | Устройство ограждения МОУ «СОШ № 12» ул. Школьная, 18 х. Алтухов, Благодарненского городского округа Ставропольского края | улица Школьная, дом 18, хутора Алтухов, Благодарненского городского округа, Ставропольского края | установка заграждения территории школы общей протяженностью 107,5 метров | 227 027,00 рублей | 5 100,00 рублей | 900,00 рублей (песок строительный 2куб. - 600,00 рублей, щебень 1 куб. 300,00 рублей) | уборка территории от строительного мусора после выполнения строительных работ. Выравнивание грунта  (15 человек) |
| 3. | Устройство пешеходной дорожки от улицы Школьная д. 26а до улицы Чапаева, 41 хутора Алтухов Благодарненского городского округа Ставропольского края | от улицы Школьная дом 26а до улицы Чапаева дом 41, хутора Алтухов, Благодарненского городского округа, Ставропольского края | спил деревьев и корчевка пней,  разработка грунта, устройство подстилающих и выравнивающих слоев дорожки, асфальтобетонного покрытия дорожки | 254 722,80 рублей | 6 000,00 рублей | не принимали участия | проведение субботника по расчистке территории  (5 человек) |
| 4. | Устройство освещения по улице Вокзальной (от переулка Безымянного до переулка Кочубея) в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края | улица Вокзальная (от переулка Безымянного до переулка Кочубея) в городе Благодарном Благодарненского городского округа Ставропольского края | восстановление уличного освещения | 1479420,99 рублей | 120 000 рублей | не принимали участия | спил, кронирование, распил и вывоз деревьев  (100 человек) |

Заместитель главы администрации -

начальник финансового управления

администрации Благодарненского

городского округа Ставропольского края Л.В. Кузнецова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:  Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес:  356420,  г. Благодарный,  пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.  подписано в печать 11.05.2023 г. |
| Ответственный за выпуск  Нещадимов Алексей Михайлович  тел. 2-19-60 |  | Формат А-3  Заказ №12  Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ОАО «Петровская типография» 356530, Ставропольский край, г. Светлоград, ул. Гагарина, 1