



# Знамя Победы

Общественно-информационная газета  
городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительно-представительной власти области и городского округа

12+

## ИНФОРМАЦИЯ

### ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления земельного участка, общей площадью 1626,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Брусяна, улица Луначарского, №14В, с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (усадебной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (примемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участка в срок по 6 декабря 2017 года (включительно), вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (примемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)), либо на электронный адрес: goslog@rambler.ru.

### ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.10.2017 г. №15

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

Председатель Думы городского округа Е.Г. Быков

Утвержден постановлением Председателя Думы городского округа от 27.10.2017 г. №15

### Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы в Думе городского округа (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя), о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице Председателя Думы городского округа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее, чем на следующий рабочий день после дня получения такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания командировки, отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно уведомить председателя Думы городского округа о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается муниципальным служа-

щим на имя Председателя Думы городского округа письменно в произвольной форме или по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать сведения в соответствии с перечнем сведений, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, подписью муниципального служащего и датой составления уведомления.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, место жительства и номер телефона для контактов муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление;

2) обстоятельства обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых муниципального служащего склонили, способе и обстоятельствах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту;

6) дата и время составления уведомления, а также подпись муниципального служащего, составившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий одновременно сообщает об этом Председателю Думы городского округа.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется Председателем Думы городского округа.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (Приложение № 2).

Листы журнала пронумерованы и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью Председателя Думы городского округа и печатью Думы городского округа.

9. Председатель Думы городского округа осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале в течение одного рабочего дня с момента поступления такого уведомления.

На уведомлении и его копии проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты и времени регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления выдается муниципальному служащему, подавшему уведомление, под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

10. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

12. Председатель Думы городского округа должен принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность полученных сведений.

13. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом председателя Думы городского округа с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком. При этом в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

14. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется председателем Думы городского округа путем проведения бесед с муниципальными служащими, подавшим (направившим) уведомление, муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомлений с прилагаемыми к ним материалами в органы прокуратуры, иные государственные органы.

15. Уведомление направляется председателем Думы городского округа в органы прокуратуры, иные государственные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем председатель Думы городского округа в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление.

16. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

16. Председателем Думы городского округа принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего Председателя Думы городского округа, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвративших возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, при-

влечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в части первой настоящего пункта, обоснованности такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному Постановлением Председателя Думы городского округа от 27.10.2017 г. №15

### Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

(должность руководителя органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя)  
(Ф.И.О., должность,  
место жительства, телефон)

Уведомляю Вас о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к правонарушению, организация, которую данное лицо представляет)  
Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)  
Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

в присутствии \_\_\_\_\_

Склонение к правонарушению произошло \_\_\_\_\_

(дата, время и место)

Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заполнения) (время заполнения)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление: \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному Постановлением Председателя Думы городского округа от 27.10.2017 г. №15

### Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На «\_» листах

Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, контактный телефон муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.10.2017 г. №1537-ПГ

Об утверждении плана-графика проведения обследований объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур на 2017 год

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2017 №602-ПП «Об утверждении порядка осуществления мониторинга обеспечения органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам», с протоколом от 02.10.2017 №198 заседания комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Свердловской области, руководствуясь пунктом 2 статьи 9 Закона Свердловской области от 19.12.2016 №148-ОЗ «О социальной защите инвалидов в Свердловской области», в целях проведения мониторинга обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной,

инженерной и транспортной инфраструктур

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план-график проведения обследований объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур на 2017 год (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы», разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.Н. Игонина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение

к постановлению Главы

городского округа Сухой Лог

от 30.10.2017 г. №1537-ПГ

### План-график проведения обследований объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур на 2017 год

№	Наименование объекта	Адрес объекта	Наименование организации	Виды оказываемых услуг
1	Здание нежилого назначения - административное здание	Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, д.7	Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог	Государственные услуги, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление оздоровительной кампании
2	Здание нежилого назначения	Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д.11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»	Образовательные
3	Здание нежилого назначения	Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Победы, д.4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	Образовательные
4	Здание нежилого назначения	Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Голая, д.12	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»	Образовательные

### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2017 г. №1540-ПГ

Об утверждении порядка разработки (актуализации) Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июня 2015 года №45-ОЗ «О стратегическом планировании в Свердловской области», Законом Свердловской области от 21 декабря 2015 года №151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1) Порядок разработки (актуализации) Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог (прилагается);

2) Положение о Совете стратегического развития городского округа Сухой Лог (прилагается);

3) Положение об экспертных советах городского округа Сухой Лог «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ» (прилагается);

4) состав Совета стратегического развития городского округа Сухой Лог (прилагается);

5) План мероприятий разработки Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог на период до 2030 года (прилагается).

2. Определить уполномоченным органом, ответственным за формирование Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог отдел по экономике Администрации городского округа Сухой Лог.

3. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 08.02.2016 №182-ПГ «О разработке стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог», от 20.02.2016 №277-ПГ «Об утверждении Плана работы рабочей группы по разработке стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог на 2016-2030 годы», с изменениями от 05.05.2016 №731-ПГ.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден

постановлением Главы

городского округа Сухой Лог

от 31.10.2017 г. №1540-ПГ

### ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ (АКТУАЛИЗАЦИИ) СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, корректировке, осуществлению мониторинга и контролю реализации Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог (далее - Стратегия).

2. Стратегия является документом стратегического планирования, определяющим цели и задачи муниципального управления и социально-экономического развития городского округа на долгосрочный период.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) Стратегическое планирование - деятельность участников стратегического планирования по целеполаганию, прогнозированию, планированию и программированию социально-экономического развития муниципального образования.

2) Муниципальное управление - деятельность органов местного самоуправления по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития.

3) Стратегия социально-экономического развития муниципального образования - документ стратегического планирования, определяющий цели и задачи муниципального управления и социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период.

4) Прогноз социально-экономического развития муниципального образования - документ стратегического планирования, содержащий систему научно обоснованных представлений о направлениях и об ожидаемых результатах социально-экономического развития муниципального образования на среднесрочный или долгосрочный период.

5) Муниципальная программа - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования.

6) Цель социально-экономического развития - состояние экономики, социальной сферы, которое определяется участниками стратегического планирования в качестве ориентира своей деятельности и характеризуется количественными и (или) качественными показателями.

7) Задача социально-экономического развития - комплекс взаимосвязанных мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых обеспечивает достижение целей социально-экономического развития.

8) Отчетный период - отчетный год и два года, предшествующие отчетному году.

9) Среднесрочный период - период, следующий за текущим годом, продолжительность от трех до шести лет включительно.

10) Долгосрочный период - период, следующий за текущим годом, продолжительность более шести лет.

4. Разработка (актуализация) Стратегии основывается на приоритетах социально-экономической политики Российской Федерации, Свердловской области, долгосрочных целях, задачах и направлениях социально-экономического развития Свердловской области с учетом особенностей развития городского округа.

При разработке (актуализации) Стратегии учитываются главные ориентиры реализации документов стратегического планирования федерального, регионального уровней и федеральных и областных отраслевых стратегий.

5. Стратегия разрабатывается на срок не меньший, чем срок реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области, при этом по отдельным стратегическим направлениям социально-экономического развития могут быть установлены целевые ориентиры на более длительный срок.

6. Процесс разработки Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог возглавляет и контролирует Глава городского округа Сухой Лог. Он также руководит Советом стратегического развития городского округа.

Участниками стратегического планирования являются органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы Администрации городского округа, муниципальные предприятия и учреждения городского округа, организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории городского округа (по согласованию).

7. Стратегия разрабатывается открыто экспертными советами городского округа «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ», включающими представителей власти, науки, бизнеса, общественности, средств массовой информации, разработчиков документов территориального планирования и генерального плана городского округа. Процесс разработки освещается на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ СТРАТЕГИИ

8. Стратегия формируется как научно обоснованный документ, учитывающий интересы всех групп населения городского округа Сухой Лог и обеспечивающий равномерность и комплексность развития территории.

9. Стратегия социально-экономического развития городского округа Сухой Лог состоит из следующих частей:

1) «Концептуальные основы» (миссия, главная цель и подцели развития городского округа Сухой Лог) (далее – раздел «Концептуальные основы»);

2) «Социоэкономика» (конкурентные возможности и особенности развития городского округа Сухой Лог) (далее – раздел «Социоэкономика»);

3) «Стратегические направления развития городского округа» (далее – раздел «Стратегические направления развития»);

4) «Стратегия пространственного развития городского округа» (далее – раздел «Стратегия пространственного развития»);

5) «Механизм реализации стратегии социально-экономического развития городского округа» (далее – раздел «Механизм реализации стратегии»);

10. К содержанию разделов Стратегии предъявляются следующие требования:

1) Раздел «Концептуальные основы» должен содержать приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития городского округа, которые должны быть согласованы с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации, Свердловской области в сферах, курируемых органом местного самоуправления. Цели и задачи должны быть реалистичными, достижимыми в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений и рисков.

2) Раздел «Социоэкономика» должен содержать стратегический анализ основных тенденций, внешних и внутренних условий и факторов, определяющих развитие городского округа за последние 15 лет, диагностику сложившегося общего состояния на момент разработки стратегии.

Для осуществления объективной оценки должны быть определены конкурентные преимущества городского округа, положительные тенденции и характеристики (уникальные сильные стороны) в развитии городского округа, в формировании благоприятного хозяйственного климата и улучшении качества жизни населения, выявлены отрицательные тенденции, негативные черты (слабые стороны), факторы, сдерживающие развитие городского округа.

Целью разработки данного раздела стратегии является определение имеющихся и возможных угроз и преимуществ для устойчивого развития городского округа в условиях изменения внешней среды и рационального и максимально эффективного использования возникающих возможностей.

Задачами стратегического анализа исходных конкурентных преимуществ являются:

оценка изменений внутренних и внешних факторов развития городского округа за период не менее 10 лет;

выявление потенциальных угроз для развития городского округа по состоянию на начало года разработки стратегии и на период реализации стратегии;

выявление потенциальных возможностей для реализации стратегических целей и целевых ориентиров на период реализации стратегии;

оценка потенциальных угроз на пути достижения целевых ориентиров на период действия стратегии;

проведение сравнительного анализа уровня социально-экономического развития городского округа со сходными городскими округами и муниципальными образованиями;

выявление потенциальных возможностей сохранения и усиления конкурентных преимуществ городского округа.

3) Раздел «Стратегические направления развития» должен содержать информацию о направлениях социально-экономического развития городского округа на период реализации стратегии.

При определении состава стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов необходимо сформировать их в таком сочетании, чтобы достижение результатов их реализации обеспечивало достижение главной цели стратегии. Учтявая, что главной целью должно быть повышение качества жизни населения городского округа, при вы-

боре стратегических направлений необходима комплексность, обеспечивающая развитие человеческого потенциала, экономики, в том числе выбранных специализаций и приоритетов, которые могут быть в силу значимости выделены в отдельные направления инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, экологической безопасности, повышения комфортности проживания и пребывания на территории.

Конкретные задачи, мероприятия и показатели стратегических направлений формируются по результатам комплексного анализа развития городского округа.

При определении стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов в качестве приоритетов и стимулов развития необходимо учитывать федеральные и региональные приоритеты, проекты и программы развития, которые реализуются на территории городского округа, связанные с городским округом.

Основные требования к перечню показателей стратегического направления:

адекватность - показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели стратегического направления.

точность - погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о реализации конкретного стратегического направления.

объективность - не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел.

достоверность - способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе мониторинга и оценки достижения поставленных задач.

однозначность - определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями, не допуская двойного толкования.

сопоставимость - выбор показателей следует осуществлять, исходя из необходимости накопления данных и обеспечения их сопоставимости за разные периоды, а также с показателями, используемыми в международной практике.

уникальность - показатели достижения поставленных стратегических задач не должны представлять собой объединение нескольких показателей, характеризующих решение отдельных, относящихся к этой цели задач.

современность.

Структура стратегического направления формируется в следующем формате:

1) Наименование стратегического направления.

2) Целевой вектор: общая цель и подцели направления, отражающие его значение в реализации главной цели стратегии социально-экономического развития городского округа.

3) Основные задачи: перечень задач направления, исходя из структуры приоритетов стратегического направления, решение которых необходимо для достижения основной цели, основа для формирования стратегических программ.

4) Стратегическое видение будущего: сжатое изложение результатов достижения цели и подцели направления.

5) Тенденции развития: краткая формулировка важнейшей долгосрочных тенденций развития направления (подраздел включается в структуру стратегического направления при наличии или планируемом формировании долгосрочных тенденций развития).

6) Стратегические преимущества и угрозы: результаты анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (влияния факторов внутренней и внешней среды).

7) Способы и методы решения стратегических задач: определяется инструментальная реализация поставленных в направлении задач, в том числе отвечающий на вопрос «как/каким образом делать?», для этого используются организационно-методологические, нормативно-правовые, финансово-кредитные, информационно-управленческие, политические, экономические и другие инструменты.

8) Ожидаемые результаты: описание выраженных в количественных и качественных характеристиках ожидаемых изменений, которые произойдут в результате выполнения задач направления, в том числе на какие критерии успеха при этом опираться, как и по каким признакам можно будет определить, что ситуация улучшилась (изменилась), в какой мере потребности и проблемы будут удовлетворены и как это повлияет на дальнейшее развитие ситуации; дань оценку влияния результатов на улучшение качества жизни жителей городского округа.

Стратегические направления содержат стратегические программы со стратегическими проектами.

Структура стратегической программы формируется в следующем формате:

1) Название стратегической программы.

2) Краткое описание стратегической программы. Содержит описание будущих изменений в соответствующей сфере, основную идею стратегической программы на основе реальных фактов и реалистических допущений. В сжатой и доступной форме излагается то, каким образом обеспечивается достижение целевого вектора стратегической программы, каким должен быть конкретный результат, ради достижения которого и предлагается ее реализация.

3) Цели и задачи. Цель стратегической программы должна быть четко сформулирована и связана с генеральной целью социально-экономического развития городского округа и целевым вектором соответствующего направления. Цель обуславливает постановку набора задач. Задачи должны быть конкретными и четко сформулированными.

4) Анализ исходной ситуации, который содержит: анализ позитивных и негативных факторов и тенденций в территориальном и отраслевом разрезе, формирующих внешнюю и внутреннюю среду городского округа, которые привели к возникновению проблем и подтверждают необходимость разработки стратегической программы.

критерии и показатели, описывающие проблемную ситуацию за последние 10 лет.

возможные риски и выгоды для городского округа, обусловленные политическими, экономическими и прочими факторами. сведения о существующих и реализуемых программах, проектах и грантах (на муниципальном, региональном, федеральном уровнях), призванных решать те же или смежные проблемы, механизмы взаимодействия с ними.

5) Программные мероприятия. Программные мероприятия - это действия, направленные на достижение программной цели, в общем случае отвечающие на вопрос «что нужно сделать?». Стратегическая программа может включать организационно-методологические, нормативно-правовые, финансово-кредитные, информационно-управленческие, прочие мероприятия.

6) Ожидаемые результаты и возможная эффективность. Содержит качественные и количественные конечные и промежуточные показатели в территориальном и отраслевом разрезе, которые отражают достижение цели по городскому округу, и критерии оценки эффективности реализуемых мероприятий.

7) Список стратегических проектов. Основными инструментами реализации стратегии являются стратегические проекты, формируемые по единой методике и обеспечивающие достижение целей стратегических направлений и стратегических программ.

Структура стратегического проекта включает в себя: цель, задачи, технологию, мероприятия, показатели и финансовый план реализации с объемами затрат по источникам финансирования.

Стратегические проекты делятся на поселенческие и поведенческие.

Поселенческие проекты - это проекты, направленные на физическое изменение среды (строительство, реконструкцию, улучшение конкретных объектов или их характеристик, обеспечивающих позитивное влияние на социально-экономическое развитие).

Поведенческие проекты - это проекты, воздействующие на восприятие жителей, формирование или положительное изменение жизненных ценностей и/или целевых установок.

Отбор стратегических проектов определяется особой значи-

мостью их реализации в развитии городского округа и влиянием на реализацию стратегического направления и стратегической программы.

4) Раздел «Стратегия пространственного развития» формируется отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа с привлечением всех экспертных советов городского округа и должен содержать:

цель пространственного развития территории городского округа, которая должна быть четко сформулирована и связана с главной целью развития городского округа, но изложена применительно к развитию территории.

Задачи пространственного развития территории городского округа, реализация которых должна обеспечивать достижение указанной выше цели.

Целевые показатели, которые должны быть количественно измеримы и характеризовать достижение цели и исполнение поставленных задач, в том числе по этапам реализации стратегии социально-экономического развития городского округа.

Анализ территориального развития городского округа, состоящий из анализа трансформации территории, достижения целей и показателей предыдущих документов территориального планирования, а также включающий формулировку основных проблем, проблемных зон, описание позитивных и негативных тенденций территориального и градостроительного развития.

Описание концепции (приоритетного сценария) пространственного развития территории городского округа, обеспечивающей достижение целей стратегических направлений и достижение главной цели пространственного развития с учетом имеющегося потенциала территории, формируемых (развивающихся) функциональных зон (содержит механизмы реализации стратегических проектов, обозначенных в стратегических направлениях развития городского округа).

Показатели реализации стратегии пространственного развития городского округа, определяющие условия (требования, нормативы) целевого пространственного развития, в том числе по отдельным функциональным зонам.

Перечень графических материалов, включаемых в состав стратегии социально-экономического развития городского округа в качестве приложений.

5) Раздел «Механизм реализации стратегии» формируется экспертным советом городского округа «Власть», с учетом разработанных проектов и утвержденных документов стратегического планирования Свердловской области, с привлечением экспертного совета городского округа «Бизнес» и включает в себя схему организации процесса стратегического управления развитием городского округа, соответствующую закрепленным в разделе «Социоэкономика городского округа» и «Стратегия пространственного развития городского округа» стратегическим направлениям, приоритетам пространственного развития и фактической структуре органов местного самоуправления городского округа.

Механизм реализации стратегии социально-экономического развития городского округа обеспечивает реализацию процесса стратегического управления развитием городского округа, качество и своевременность процессов мониторинга и корректировки стратегии социально-экономического развития городского округа.

На основании принятых концептуальных подходов в данном разделе определяются ответственные исполнители, механизмы, принципы, этапы мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития городского округа.

## 3. ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ СТРАТЕГИИ

11. Решение о разработке (корректировке) Стратегии, порядка разработки Стратегии и ее содержание принимается Главой городского округа и оформляется постановлением Главы городского округа.

12. Для разработки (актуализации) Стратегии Главой городского округа формируется Совет стратегического развития городского округа (далее - Совет) и экспертные советы городского округа «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ» в соответствии с положением о Совете стратегического развития городского округа.

13. Состав Совета утверждается постановлением Главы городского округа.

14. Руководителем, ответственным за организацию и координацию деятельности Совета и экспертных советов городского округа, сбор, представление и анализ исходных данных для формирования Стратегии, является начальник отдела по экономике Администрации городского округа.

15. Стратегия разрабатывается открыто с участием экспертных советов «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ», включающими представителей власти, науки, бизнеса, общественности, средств массовой информации, разработчиков документов территориального планирования и генерального плана городского округа.

16. Разработка проекта (актуализация) Стратегии производится в следующей последовательности:

1) сбор необходимых исходных данных.

2) анализ социально-экономического развития городского округа, оценка текущей ситуации, степень достижения целей и реализованности ранее утвержденных документов планирования социально-экономического развития городского округа. Обязательным является анализ сильных и слабых сторон, внутренних возможностей и внешних угроз городского округа.

3) оценка развития всей инфраструктуры, ее потенциала, выявление системных проблем и ограничений, имеющихся и перспективной специализации городского округа с учетом соответствующих экспертных советов городского округа.

4) рассмотрение исходных данных и результатов анализа на заседании экспертного совета «Наука» с составлением приоритетного и альтернативного сценариев социально-экономического развития с учетом возможной специализации городского округа.

5) формирование главной стратегической цели и подцели, ожидаемых результатов, приоритетных стратегических направлений и перечня проектов развития городского округа на основе приоритетного сценария социально-экономического развития городского округа и с учетом возможной специализации городского округа.

6) Рассмотрение проекта экспертными советами «Бизнес», «Общественность», «СМИ».

7) после утверждения Советом стратегического развития комплекса главной стратегической цели и подцели, ожидаемых результатов, приоритетных стратегических направлений и перечня проектов развития городского округа, формируется система экспертных советов и рабочих групп по утверждаемым стратегическим направлениям и стратегическим программам, возглавляемых руководителями по соответствующим стратегическим направлениям.

8) экспертные советы и рабочие группы по утверждаемым стратегическим направлениям формируют проект содержательной части раздела «Стратегические направления развития городского округа».

9) проект текстовой части раздела «Стратегические направления развития городского округа Сухой Лог», сформированные экспертным советом городского округа «Власть», основные показатели эффективности реализации проекта стратегии социально-экономического развития городского округа направляются в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа, для рассмотрения территориальной привязки и подготовки проекта раздела «Стратегия пространственного развития городского округа Сухой Лог».

10) на основе скоординированных разделов «Стратегические направления развития» и «Стратегия пространственного развития» формируется комплекс приоритетных стратегических проектов развития городского округа и соответствующих схем (схемы расположения имеющихся и планируемых в строительстве объектов, развития инженерных и транспортных систем, жилищной застройки, расселения и основных потоков маятниковой миграции).

11) экспертным советом «СМИ» организуется представление, обсуждение и получение предложений от жителей городского округа и организаций для уточнения и корректировки перечня стратегических направлений и проектов.

12) экспертный совет «Власть» формирует предложения по составу инструментов и механизмов управления развитием городским округом, а также по источникам финансирования мероприятий по развитию городского округа, включению мероприятий стратегических проектов в федеральные программы, государственные программы Свердловской области, муниципальные программы.

13) на основании сформированных сводных предложений экспертных советов по вышеперечисленным пунктам и результатам общественного обсуждения экспертный совет «Власть» формирует проект стратегии социально-экономического развития городского округа.

14) проект разработанной (актуализированной) Стратегии направляется в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области для рассмотрения и, при необходимости, подготовки предложений по его корректировке для обеспечения координации со стратегией социально-экономического развития Свердловской области.

15) на основании предложенной Министерством экономики и территориального развития Свердловской области проект Стратегии дорабатывается с участием экспертных советов и (или) оформляется для рассмотрения и утверждения постановлением Главы городского округа.

## 4. КОРРЕКТИРОВКА СТРАТЕГИИ

17. Решение о корректировке Стратегии принимает Глава городского округа.

18. Корректировка Стратегии осуществляется без изменения периода ее реализации.

19. Решение о корректировке Стратегии принимается в следующих случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации и Свердловской области в части, затрагивающей положения Стратегии.

2) корректировки прогноза социально-экономического развития городского округа на долгосрочный период в части, затрагивающей положения Стратегии.

20. Корректировка Стратегии осуществляется уполномоченным органом во взаимодействии с ответственными исполнителями и другими участниками разработки стратегии путем подготовки проекта постановления Главы городского округа о внесении изменений в действующую стратегию.

21. Корректировка Стратегии осуществляется в порядке, предусмотренном для ее разработки и утверждения в соответствии с подпунктами 1 - 15 пункта 16 раздела 3 настоящего Порядка.

## 5. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ

22. Мониторинг и контроль реализации Стратегии осуществляются уполномоченным органом совместно с ответственными исполнителями на основе данных официального статистического наблюдения, ежегодных отчетов о реализации муниципальных и комплексных муниципальных программ городского округа.

23. Ответственные исполнители ежегодно, в срок до 01 марта года, следующего за отчетным годом, направляют в уполномоченный орган информацию о реализации Стратегии по форме, разработанной уполномоченным органом.

24. На основании сведений, полученных от ответственных исполнителей, уполномоченный орган в срок до 01 мая года, следующего за отчетным годом, готовит и представляет Главе города отчет о реализации Стратегии, в том числе о наличии оснований для корректировки стратегии, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка.

25. Результаты мониторинга реализации Стратегии отражаются в ежегодном отчете Главы городского округа о результатах своей деятельности.

Утвержден  
постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 31.10.2017 г. №1540-ПГ

## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Совет стратегического развития городского округа (далее - Совет) является общественным коллегиальным постоянно действующим органом, обеспечивающим деятельность органов местного самоуправления городского округа при реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 - 2030 годы, утвержденной Законом Свердловской области от 21.12.2015 №151-ОЗ (далее - Стратегия Свердловской области), в части разработки (актуализации) и реализации стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог на период до 2030 года (далее - Стратегия).

2. Целью деятельности Совета является обеспечение достижения целей и реализации задач социально-экономического развития городского округа в рамках реализации социально-экономической политики Свердловской области на 2016 - 2030 годы.

3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа, а также настоящим Положением.

4. Положение о Совете и состав Совета утверждаются постановлением Главы городского округа.

### 2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

5. Рассмотрение и согласование основных стратегических приоритетов развития городского округа, определение основных задач обеспечения жизнедеятельности и повышения качества жизни населения городского округа, требующих координации деятельности органов местного самоуправления городского округа с деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, организаций различной формы собственности и выработки согласованной позиции по решению проблем развития городского округа.

6. Организация деятельности экспертных советов городского округа, обеспечивающих формирование проекта Стратегии.

7. Организация проведения мониторинга реализации Стратегии.

8. Решение иных задач по муниципальному стратегическому управлению, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

9. Осуществляет координацию деятельности органов местного самоуправления городского округа, экспертных советов городского округа в процессе разработки и реализации Стратегии.

10. Осуществляет рассмотрение проекта Стратегии, в том числе составляющих ее стратегических направлений и программ, стратегических проектов развития и иных документов стратегического планирования развития городского округа.

11. Принимает решение о принятии за основу, или о направлении на доработку, или о проведении публичного обсуждения и рекомендации к утверждению Главой городского округа проекта Стратегии, в том числе составляющих ее стратегических направлений и программ, стратегических проектов развития и иных документов стратегического планирования развития городского округа.

### 12. Совет имеет право:

1) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию по вопросам, связанным с реализацией ее полномочий.

2) заслушивать на заседаниях Совета руководителей органов местного самоуправления городского округа, организаций, иных должностных лиц по вопросам разработки и реализации Стратегии, иных документов стратегического планирования развития городского округа.

3) Формировать предложения в территориальные органы



федеральных органов исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, иные государственные органы Свердловской области о согласовании документов стратегического планирования, приведении их в соответствие со Стратегией.

4) Привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ ученых и специалистов.

5) Вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов правовых актов Свердловской области по вопросам методического, организационного и финансового обеспечения реализации Стратегии Свердловской области и иных документов стратегического планирования.

**4. СОСТАВ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

13. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Совета. Членами Совета являются руководители органов местного самоуправления городского округа, ответственные за организацию работы по разработке (актуализации), доработке и реализации стратегических направлений и стратегических проектов Стратегии, руководители экспертных советов городского округа «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ». Представители всех экспертных советов городского округа входят в состав Совета.

14. Председателем Совета является Глава городского округа. Заместителем председателя Совета является заместитель Главы Администрации городского округа, ответственный за организацию работы по разработке (актуализации), доработке и реализации Стратегии.

15. Председатель Совета:

- 1) Осуществляет руководство деятельностью Совета.
- 2) Утверждает планы работы Совета.
- 3) Созывает заседания Совета.
- 4) Утверждает повестки и состав участников заседаний Совета.

5) Ведет заседания Совета.

6) Подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом.

16. В случае отсутствия председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

17. Секретарь Совета организует:

- 1) Подготовку проекта плана работы Совета, проектов повесток заседаний Совета, материалов к заседаниям Совета.
- 2) Информирование членов Совета о дате, месте и времени проведения и повестке заседания Совета, обеспечение их необходимыми материалами.
- 3) Мониторинг исполнения протоколов заседаний Совета и поручений председателя Совета.

18. Члены Совета могут вносить предложения по планам работы Совета и проектам повесток заседаний Совета, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Совета.

19. Члены Совета имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Совета.

20. Присутствие членов Совета на заседаниях обязательно. Делегирование членами Совета своих полномочий иным лицам не допускается.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

21. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем Совета, не реже двух раз в месяц. В случае необходимости, по решению председателя Совета, могут проводиться внеплановые заседания.

22. Решение Совета оформляется протоколом заседания, который подписывается председательствующим на заседании Совета.

23. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Администрация городского округа.

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 31.10.2017 г. №1540-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНЫХ СОВЕТАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ «ВЛАСТЬ», «НАУКА», «БИЗНЕС», «ОБЩЕСТВЕННОСТЬ» И «СМИ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Экспертные советы городского округа Сухой Лог «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность» и «СМИ» (далее - экспертные советы) создаются для осуществления и координации процесса разработки, корректировки, согласования стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог (далее - городской округ) по отдельным направлениям.

2. Экспертные советы являются постоянно действующими общественными коллегиальными органами.

3. Персональный состав каждого экспертного совета утверждается постановлением Главы городского округа.

4. Экспертные советы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, иными законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа, а также настоящим Положением, порядком разработки стратегии социально-экономического развития городского округа.

5. Экспертными советами производится выявление, обсуждение и согласование приоритетов стратегического развития городского округа, сбор и анализ исходных данных для формирования документов стратегического планирования по направлениям деятельности экспертных советов.

6. Участие экспертных советов в разработке (корректировке) стратегии социально-экономического развития городского округа регламентируется порядком разработки стратегии социально-экономического развития городского округа.

**2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКСПЕРТНЫХ СОВЕТОВ**

7. Экспертный совет «Власть» формирует проект комплекса главной стратегической цели и подцелей, ожидаемых результатов, стратегических направлений, стратегических программ и стратегических проектов; предложения по составу инструментов и механизмов управления развитием территории, источникам финансирования мероприятий; итоговый вариант проекта стратегии. Руководителем экспертного совета «Власть» является Глава городского округа. Состав экспертного совета городского округа «Власть» формируется из руководителей органов местного самоуправления, руководителей подразделений Администрации городского округа, руководителей территориальных органов государственных органов, депутатов Думы городского округа, других специалистов.

8. Экспертный совет городского округа «Наука» формирует научную базу стратегии социально-экономического развития городского округа и осуществляет научное руководство разработкой стратегии. Руководителем экспертного совета городского округа «Наука» является представитель научного или образовательного учреждения. Состав экспертного совета городского округа «Наука» формируется из специалистов научных или образовательных организаций, граждан, проживающих на территории городского округа.

9. Экспертный совет городского округа «Бизнес» осуществляет координацию продвижения стратегических проектов, иных мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, инвестиционных проектов, а также определяет возможности привлечения внебюджетных источников финансирования мероприятий стратегии. Руководителем экспертного совета городского округа «Бизнес» является представитель предпринимательского сообщества. Состав экспертного совета городского округа «Бизнес» формируется из специалистов соответствующих сфер экономики, граждан, проживающих на территории городского округа.

10. Экспертный совет городского округа «Общественность» осуществляет формирование приоритетов социальной политики, общественного согласия, повышения качества жизни, доступности среды проживания, стратегических проектов развития социальной инфраструктуры, иных мероприятий, предусмотренных документами стратегического планирования, проектов государственно-частного и муниципально-частного партнерства. Руководителем экспертного совета городского округа «Общественность» является представитель общественности. Состав экспертного совета городского округа «Общественность» формируется из представителей общественных организаций, организаций социальной сферы, специалистов соответствующих сфер экономики, граждан, проживающих на территории городского округа.

11. Экспертный совет городского округа «СМИ» осуществляет организацию процесса обсуждения стратегии, информационное сопровождение всех этапов ее формирования и реализации с привлечением средств массовой информации. Руководителем экспертного совета городского округа «СМИ» является представитель медиаобщества. Состав экспертного совета городского округа «СМИ» формируется из представителей средств массовой информации, интернет-сообществ, общественных организаций, граждан, проживающих на территории городского округа.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКСПЕРТНЫХ СОВЕТОВ**

12. Основной формой работы экспертных советов являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы. В случае необходимости, по решению председателя экспертного совета или по инициативе председателя совета стратегического развития городского округа, могут проводиться внеплановые заседания.

13. Организацию работы экспертного совета осуществляет председатель экспертного совета.

14. Решение экспертного совета оформляется протоколом заседания, который ведется секретарем экспертного совета или в его отсутствие лицом, определенным председателем экспертного совета, и подписывается председателем (председательствующим на заседании) экспертного совета.

15. Заседание экспертного совета считается полномочным, если на нем присутствует не менее половины его утвержденного состава.

16. Решение экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов экспертного совета. Голос председателя экспертного совета является решающим в случае равенства голосов при принятии решения.

17. Работа в составе экспертного совета является безвозмездной (неоплачиваемой). Члены экспертного совета обязаны присутствовать на всех заседаниях, выполнять решения экспертного совета.

18. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности экспертных советов осуществляет Администрация городского округа. Первое заседание экспертного совета проводится не ранее чем через пять дней после размещения информации о дате и месте его проведения.

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 31.10.2017 г. №1540-ПГ

**СОСТАВ СОВЕТА СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ**

Валов Роман Юрьевич	- председатель Совета стратегического развития городского округа, Глава городского округа;
Москвина Елена Юрьевна	- заместитель председателя Совета стратегического развития городского округа, заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог;
Сухоголова Вера Анастольевна	- секретарь стратегического Совета, начальник отдела по экономике Администрации городского округа Сухой Лог.
Члены совета:	
Абрамова Людмила Андреевна	- управляющий делами Администрации городского округа Сухой Лог;
Рубцов Алексей Владимирович	- заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог;
Игонин Виктор Николаевич	- первый заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог;
Терин Александр Алексеевич	- председатель Совета директоров (по согласованию);
Базунова Мария Евгеньевна	- главный редактор МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы» (по согласованию);
Кочкин Иван Николаевич	- председатель Общественной палаты городского округа Сухой Лог (по согласованию);
Горб Виктор Григорьевич	- профессор кафедры регионального и муниципального управления Уральского института управления - филиала РАНХиГС при Президенте Российской Федерации, доктор педагогических наук (по согласованию).

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 31.10.2017 г. №1540-ПГ

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ РАЗРАБОТКИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ НА ПЕРИОД ДО 2030 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения мероприятия
1	Определение и закрепление ответственных за процесс разработки (актуализации) стратегии социально-экономического развития городского округа (далее - Стратегия)	Глава городского округа, отдел по экономике Администрации городского округа	октябрь 2017
2	Подготовка и утверждение постановления Главы городского округа Сухой Лог «Об утверждении порядка разработки (актуализации) Стратегии социально-экономического развития городского округа Сухой Лог»	Глава городского округа, отдел по экономике Администрации городского округа	октябрь 2017
3	Формирование пяти экспертных советов: «Власть», «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ». Организация первого организационно-методического заседания каждого экспертного совета, на котором представляется сфера деятельности, функции, проект плана работы экспертного совета, определяется	Глава городского округа, члены Совета стратегического развития городского округа Сухой Лог	октябрь-ноябрь 2017
4	Формирование проекта стратегии, в том числе: 1) Анализ социально-экономического и территориального развития городского округа	Заместители главы Администрации городского округа, руководители экспертных советов	ноябрь 2018
	2) Целеполагание		ноябрь 2017
	3) Формирование основных сценариев развития		ноябрь 2017
	4) Формирование системы целей - задач - показателей с учетом основных сценариев		ноябрь 2017
	5) Обсуждение с экспертными группами, жителями выбранных приоритетов и направлений развития городского округа. Корректировка и выбор общих согласованных подходов к определению целей и задач развития городского округа		декабрь 2017-январь 2018
5	Формирование проекта Стратегии как документа стратегического планирования для рассмотрения и согласования	Отдел по экономике Администрации городского округа	до 1 марта 2018
6	Согласование проекта Стратегии с Министерством экономики и территориального развития Свердловской области	Отдел по экономике Администрации городского округа	март 2018
7	Внесение проекта Стратегии на утверждение Думы городского округа	Администрация городского округа	апрель 2018

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2017 г. №1550-ПГ**

**О назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта: «Газопровод высокого давления II категории, газопровод среднего давления на территории ОАО «Сухоложский механический завод» в г. Сухой Лог»**

Рассмотрев заявление акционерного общества «Уральская нефтяная компания» о назначении публичных слушаний, в соответствии с частью 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года № 363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта: «Газопровод высокого давления II категории, газопровод среднего давления на территории ОАО «Сухоложский механический завод» в г. Сухой Лог» в форме обсуждения на 17-15 часов 16 ноября 2017 года в малом зале заседаний Администрации городского округа Сухой Лог (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Предложения и замечания по вопросу, выносимому на публичные слушания и заявки на участие в публичных слушаниях направлять в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307, конт. тел. (343-73) 4-22-04), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 16 ноября 2017 года.

3. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Чебыкина Д.А.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2017 г. №1551-ПГ**

**О создании рабочей группы по обследованию автомобильных дорог на территории городского округа Сухой Лог**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа Сухой Лог, в целях определения объемов выполнения работ по содержанию и текущему ремонту автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных и инженерных сооружений на 2018 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Сформировать рабочую группу по обследованию автомобильных дорог на территории городского округа Сухой Лог в следующем составе:

Валов Роман Юрьевич - председатель комиссии, Глава городского округа;

Рубцов Алексей Владимирович - заместитель председателя комиссии, заместитель главы Администрации городского округа;

Деттева Наталья Владимировна - секретарь, инженер - строитель отдела технического контроля капитального ремонта и строительства МКУ «УМЗ» (по согласованию);

Члены комиссии: Быхов Евгений Геннадьевич - председатель Думы городского округа (по согласованию);

Чебыкин Дмитрий Александрович - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;

Нитматулина Светлана Ризвановна - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог;

Авзанова Наталья Даниловна - начальник отдела технического контроля капитального ремонта и строительства МКУ «УМЗ» (по согласованию);

Кузнецов Алексей Витальевич - директор муниципального унитарного предприятия «Горкомхоз»;

Косых Людмила Павловна - директор общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Сухоложская» (по согласованию);

Главы - сельских администраций (по согласованию).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления, оставаясь за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2017 г. №1552-ПГ**

**О назначении публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Правила благоустройства и озеленения на территории городского округа Сухой Лог**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД «Об утверждении положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог» в целях привлечения жителей городского округа Сухой Лог к обсуждению проектов муниципальных правовых актов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Правила благоустройства и озеленения на территории городского округа Сухой Лог, утвержденные Решением Думы городского округа Сухой Лог от 24.06.2008 №42-РД, с внесенными изменениями и дополнениями от 22.04.2010 №262-РД, от 19.07.2012 №54-РД, от 20.12.2016 №494-РД, от 02.03.2017 №514-РД (Проект Решения прилагается).

2. Сформировать комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе: Рубцов Алексей Владимирович - председатель комиссии, заместитель главы Администрации городского округа;

Авзанова Наталья Даниловна - секретарь, начальник отдела технического контроля капитального ремонта и строительства МКУ «УМЗ» (по согласованию);

Абрамова Людмила Андреевна - управляющий делами Администрации городского округа Сухой Лог;

Чебыкин Дмитрий Александрович - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог.

Быхов Евгений Геннадьевич - председатель Думы городского округа (по согласованию);

3. Публичные слушания, указанные в пункте 1 настоящего постановления, провести в форме обсуждения в 17-15 часов 08 ноября 2017 года в малом зале заседаний Администрации городского округа Сухой Лог (город Сухой Лог, улица Кирова, №7А, каб. 115).

4. Ознакомится и внести предложения и замечания по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего постановления, можно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, конт. тел. (343-73) 4-22-04) или на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 08 ноября 2017 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Рубцова А.В.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению от 31.10.2017 г. №1552-ПГ

**ПРОЕКТ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ**

**О внесении дополнений в Решение Думы городского округа Сухой Лог от 24.06.2008 г. №42-РД «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения на территории городского округа Сухой Лог», с внесенными изменениями и дополнениями от 22.04.2010 №262-РД, от 19.07.2012 г. №54-РД, от 20.12.2016 г. №494-РД, от 02.03.2017 г. №514-РД**

В целях проведения Правил благоустройства и озеленения на территории городского округа Сухой Лог методическим рекомендациям для подготовки правил благоустройства территории поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 №711/пр в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая Протокол публичных слушаний и Заключение о результатах публичных слушаний (прилагается), Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести дополнения в Решение Думы городского округа Сухой Лог от 24.06.2008 №42-РД «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения на территории городского округа Сухой Лог», с внесенными изменениями и дополнениями от 22.04.2010 №262-РД, от 19.07.2012 №54-РД, от 20.12.2016 №494-РД, от 02.03.2017 №514-РД:

1) дополнить новым пунктом 1.4.1. следующего содержания:

«1.4.1. Настоящие Правила и проекты внесения изменений в них подлежат обсуждению на публичных слушаниях в соответствии с Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог.»;

2) дополнить новым пунктом 2.23. следующего содержания: «2.23. При проведении благоустройства должна обеспечиваться доступность для маломобильных групп населения.»

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по землепользованию, городскому хозяйству и охране окружающей среды (В.Г.Фоминных).

Глава городского округа Р.Ю. Валов  
Председатель Думы городского округа Е.Г. Быков

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2017 г. №1553-ПГ**

**О внесении изменения и дополнения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 20.02.2012 г. №294-ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство»**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 01 Областного закона от 10.03.1999 №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» («Областная газета» от 13.03.1999 №48), с изменениями, внесенными Областным законом от 11.02.2015 №3-ОЗ («Областная газета» от 13.02.2015 №25),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 20.02.2012 №294-ПГ, с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2012 №1295-ПГ, от 25.10.2013 №2234, от 26.08.2014 №1908-ПГ, от 01.04.2016 №513-ПГ, от 31.05.2016 №915-ПГ, от 15.07.2016 №1217-ПГ, от 27.03.2017 №357-ПГ, от 23.05.2017 №705-ПГ, от 21.07.2017 №1070 (далее - Регламент), следующие изменение и дополнение:

1) приложение №1-1 к Регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2) подпункт 3 пункта 10 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Схема планировочной организации земельного участка выполняется на копии чертежа градостроительного плана земельного участка синим цветом. Место размещения объекта индивидуального жилищного строительства обозначается в масштабе, соответствующем масштабу чертежа градостроительного плана земельного участка. Место размещения объекта индивидуального жилищного строительства располагается в границах, в пределах которых разрешается строительство объекта индивидуального жилищного строительства. Схема планировочной организации земельного участка внизу листа удостоверяется личной подписью заявителя.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к Постановлению

Главы городского округа Сухой Лог от 31.10.2017 г. №1553-ПГ

«Приложение №1-1 к Регламенту Начальнику отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог Д.А.Чебыкину от \_\_\_\_\_ (для физического лица - Ф.И.О. полностью, реквизиты документа удостоверяющего личность; для юридического лица - реквизиты юридического лица, организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

(почтовый адрес/телефон/эл.почта)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства**

Прошу(сим) выдать разрешение на строительство / реконструкцию (нужное подчеркнуть) индивидуального жилого дома на земельном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ Сроки строительства: 10 лет. Правоустанавливающие документы на земельный участок:

\_\_\_\_\_ Правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, находящиеся на земельном участке:

Основные показатели объекта недвижимости: - площадь земельного участка - \_\_\_\_\_ кв.м; - общая площадь жилого дома - \_\_\_\_\_ кв.м; - количество этажей (всего) - \_\_\_\_\_ эт., в т.ч. количество подземных этажей - \_\_\_\_\_ эт.;

- высота жилого дома (от уровня земли до верха плоской кровли не более 9,0 метра, до конька скатной кровли не более 13,0 метра) - \_\_\_\_\_ м.

Приложение: 1. Градостроительный план земельного участка от \_\_\_\_\_.

2. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ / (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя) (расшифровка подписи)»

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.10.2017 г. №1549-ПГ

### Об утверждении Положения о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 мая 1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 28 июня 1995 г. №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Распоряжением Губернатора Свердловской области от 13 марта 2017 года №53-РГ «О проведении в Свердловской области Года добровольцев»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Игоница В.Н.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утверждено постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 31.10.2017 г. №1549-ПГ

### Положение о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог

#### Общие положения

Положение о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог (далее – Положение) разработано в целях выполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.01.2001 года и на основании методических рекомендаций по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в субъектах РФ Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.

Поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности органами местного самоуправления выражается в признании ее социальной значимости, оценке, поощрении и содействии развитию добровольческой (волонтерской) деятельности.

Уполномоченным органом по регистрации и учету молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог, является МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр» - подведомственное учреждение Управления по культуре, молодежной политике и спорту Администрации городского округа Сухой Лог.

#### Основные понятия

Волонтеры (добровольцы) – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучия, в том числе, в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы волонтеров, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и т.д.)

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

Волонтерская (добровольческая) деятельность – это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном и международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).

Координатор – уполномоченный орган по регистрации и учету молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять) участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог – МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр».

Работодатель – организация, либо физическое лицо, предоставляющие работу волонтеру.

Личная книжка волонтера – документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке.

#### Полномочия и обязанности участников добровольческой (волонтерской) деятельности

Полномочия и обязанности работодателя. Работодатель имеет следующие полномочия:

- привлекать добровольцев к осуществлению работ;
- вносить в Личную книжку волонтера и специальный журнал учета волонтеров: сведения о выполняемых видах работ (в

часах), поощрениях и исполнительной подготовке добровольцев, заверять подписью ответственного лица в соответствии с примерным перечнем видов волонтерской деятельности (Приложение 1 к настоящему Положению).

Работодатель по отношению к волонтеру принимает на себя следующие обязательства:

- создавать условия для безопасного и эффективного труда волонтера;
- давать четкое описание работы и организовать рабочее место волонтера;
- назначить от лица работодателя ответственного за решение возникающих у волонтера вопросов в связи с выполняемой деятельностью – координатора волонтера;
- оплачивать прямые расходы волонтера, связанные с его работой, после письменного согласования с работодателем. Без письменного согласования расходы не возмещаются.
- при необходимости заключить договор о выполнении определенной работы, в котором оговорить все основные и дополнительные обязательства сторон;
- предоставлять условия для выполнения работ в соответствии с установленными основаниями и нормами; проводить инструктаж по технике безопасности;
- проводить при необходимости специальные обучающие программы, разрабатывать методические рекомендации для волонтеров.

Волонтер по отношению к работодателю принимает на себя следующие обязательства:

- качественно и в срок выполнить порученную работу;
- предоставлять необходимые для выполнения работ документы по запросу работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- предоставлять отчет о проделанной работе работодателю;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер;
- выполнять правила внутреннего распорядка работодателя;
- выполнять инструкции, предоставлять по просьбе работодателя информацию, необходимую для выполнения работ;
- соблюдать технику безопасности;
- уведомить работодателя о досрочном прекращении своей деятельности не менее, чем за 10 рабочих дней до момента прекращения работы;
- посещать специальные обучающие программы, тренинги для волонтеров.

#### Полномочия координатора:

- информирует молодежь, проживающую на территории городского округа Сухой Лог, о возможности получения Личной книжки волонтера, а также об осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности с целью популяризации волонтерской деятельности;
- информирует потенциальных работодателей о распространении Личной книжки волонтера, проводит разъяснительную работу, предоставляет по запросу Журнал учета волонтеров;
- выявляет лучшие практики добровольческой деятельности и лучших добровольцев, распространяет успешный опыт волонтерской деятельности;
- организует участие добровольцев городского округа Сухой Лог в различных конкурсных программах и иных мероприятиях по развитию добровольчества;
- вносят предложения в базу вакансий с указанием следующих данных:

- название предприятия, вакансии, количество человек по каждой, квалификация (если необходима) и ограничения (специальные требования) по выполнению работ, отметка по актуальности и доступности вакансий, контактная информация организации – работодателя;
- предоставляют по запросу выписки из базы вакансий о возможных вариантах добровольческой деятельности на основании заявления (Приложение №3).

**Порядок приобретения и регистрации Личной книжки волонтера**

Любой гражданин РФ в возрасте от 14 (с момента получения паспорта) до 30 лет может приобрести Личную книжку волонтера (Приложение №4).

Личная книжка волонтера приобретается самостоятельно за собственные средства в организации, с которыми заключено согласие по выпуску и реализации Личной книжки волонтера.

На основе личного заявления волонтера (Приложение №2) в журнале учета выданных Личных книжек волонтера в МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр» фиксируется дата регистрации книжки, фамилия, имя, отчество волонтера, год рождения, серия и номер Личной книжки волонтера, подпись ответственного лица, на основе личного заявления (Приложение №2).

**Порядок внесения записей в Личную книжку волонтера**

Запись в Личную книжку волонтера о выполненных работах вносит непосредственно координатор, назначенный работодателем, согласно Примерному перечню видов добровольческой (волонтерской) деятельности (Приложение №1). Все записи в Личной книжке волонтера имеют силу только в случае, если они заверены работодателем (подпись, печать). Если работодатель физическое лицо, указывается контактный телефон.

Информация, обязательная для внесения в Личную книжку волонтера:

- дата начала и окончания выполнения данного вида работ;
- место выполнения работ (регион, населенный пункт);
- при заполнении Личной книжки волонтера суммируются

часы, потраченные волонтером на выполнение данного вида работ и отмечаются в специальной графе;

Личная книжка волонтера является недействительной без подписи должностного лица, курирующего вопросы по социальной политике в Администрации городского округа Сухой Лог и печати Администрации городского округа Сухой Лог, представленных на первой странице Личной книжки волонтера и без регистрации в журнале учета МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр».

**Порядок восстановления Личной книжки волонтера**

В случае утраты Личной книжки волонтера, волонтер вновь приобретает книжку за личные средства.

Волонтер сообщает в МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр» об утрате книжки, для внесения нового регистрационного номера в Журнал учета выданных Личных книжек волонтера.

Волонтер самостоятельно восстанавливает записи у работодателей, заверяя подписью и печатью.

#### Приложение №1

к Положению о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог

#### Примерный перечень видов добровольческой (волонтерской) деятельности.

<b>Экологические акции</b>	Благоустройство территории (федеральной трассы, лесополосы, парков, скверов, береговой полосы, городских площадей, а также территорий, прилегающих к общественно - значимым местам, в т. ч. больницам, школам, д/с, домам престарелых и т.п)
<b>Военно-патриотические акции</b>	Уход за воинскими захоронениями (благоустройство территории, реставрация памятников), Шефская помощь в решении бытовых вопросов участникам ВОВ, вдовам, детям войны, в т. ч. работа на приусадебном участке, косметический ремонт помещений, мелкий ремонт одежды и бытовой техники
<b>Духовно-нравственная деятельность</b>	Благоустройство зданий и территорий учреждений социальной направленности (в т. ч. больниц, школ, д/с, интернатов, домов престарелых, приютов и т. п.), восстановление храмов (отделочные и подсобные строительные работы), Шефская помощь (психологическая, педагогическая, практическая) инвалидам, старикам, детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Акция «Живи, книга!» (восстановление библиотечного фонда)
<b>Культурно-художественная деятельность</b>	Организация и участие в проведении городских, районных культурно - массовых мероприятий (конкурсов, праздников, фестивалей и т. п.), Концертные и творческие программы в домах - интернатах для престарелых и инвалидов, детских домах, больницах и т. д.
<b>Спортивно-развлекательные программы</b>	Организация экскурсий, походов, палаточных лагерей, организация и проведение спортивных мероприятий, строительство спортивных и детских площадок, мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни
<b>Благотворительные программы</b>	Сбор вещей, продуктов питания, игрушек, денежных средств социально - незащищенным слоям населения, попавшим в трудную жизненную ситуацию

#### Приложение №2

к Положению о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог

#### БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр» Камаевой Е.Н.

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_  
дата рождения «\_» \_\_\_\_\_ г.,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Где, когда выдан \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать в журнале учета Личную книжку волонтера.

ФИО \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Учебное заведение (место работы) \_\_\_\_\_  
Профессия \_\_\_\_\_  
2 цветные фотографии 3х4 прилагаю.  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

#### Приложение №3

к Положению о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог

#### БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору МБУ по работе с молодежью «Городской молодежный центр» Камаевой Е.Н.

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_  
дата рождения «\_» \_\_\_\_\_ г.,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Где, когда выдан \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне выписки из базы данных о возможных вариантах добровольческой деятельности.  
К заявлению прилагаю справку об обучении в \_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне выписки: по почте, при личном обращении (нужное подчеркнуть).

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

#### Приложение №4

к Положению о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих участие в волонтерской деятельности на территории городского округа Сухой Лог

#### Образец Личной книжки волонтера.

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.10.2017 г. №1536-ПГ

### Об утверждении Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год.
  2. Направить в Сухоложскую городскую Прокуратуру План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год.
  3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
  4. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

Глава городского округа С.К. Суханов

«Приложение к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 г. №1248)»

### ТИПОВАЯ ФОРМА ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Администрация городского округа Сухой Лог (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

#### ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2018 год

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адреса				Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	мест фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СУХОЛОЖСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»	624800, ОБЛАСТЬ СВЕРДЛОВСКАЯ, РАЙОН СУХОЛОЖСКИЙ, г. СУХОЙ ЛОГ, ул. КИРОВА, ДОМ 16,		624800, ОБЛАСТЬ СВЕРДЛОВСКАЯ, РАЙОН СУХОЛОЖСКИЙ, г. СУХОЙ ЛОГ, ул. КИРОВА, ДОМ 16,		1069633004693	6633010906	Контроль за предоставлением обязательного экземпляра документов	23.01.2006			п.1 ч.8 ст.9 294-ФЗ, от 26.12.2008 г.	март	1		документарная и выездная	

#### Газета зарегистрирована

в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Свид-во ПИ №ТУ66-00936 от 09.04.2012 г.

Учредители: Администрация городского округа Сухой Лог, МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

Издатель: МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

Адрес редакции и издателя: 624800 Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4.

Телефоны: редактор 4-37-94;

зам.редактора 4-01-30, отдел рекламы 4-36-95; корреспонденты 4-02-01; 4-35-77.

Время работы: пн - пт 8-17 час. перерыв: 12-13 час.

Сайт: zpgazeta.ru

e-mail: znamya-pobedy@inbox.ru

Главный редактор — М.Е. Базунова

Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы».

Отпечатано ОАО «Каменск-Уральская» типография, г. Камышлов, ул. Советская, 25. Время подписания номера в печать по графику в 17:00.

Номер фактически подписан в печать в 16:00.

Тираж 300 (+ электронная версия 116 экз.)

Заказ 1007

За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов.

Индекс издания: 53816, 53806.

Цена газеты – свободная.

Объем – 1 печатный лист