



**07 июля
2016 года
четверг
№ 14**

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.06.2016 г. № 314 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	3
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 04.07.2016 г. № 323 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.07.2012 г. № 616 «Об утверждении правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район, для личных и бытовых нужд»	21
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.07.2016 г. № 326	31



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2016 № 314
г. Бутурлиновка

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п.4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением правительства РФ от 08.08.2013 года N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководящих образовательных организаций", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", в целях обеспечения гарантий профессиональной компетентности руководителей образовательных организаций, повышения эффективности и качества управленческой деятельности, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района согласно приложению №2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Бутурлиновского муниципального района:

- от 12.03.2014 года №249 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»;

- от 13.10.2015 года №725 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 12.03.2014 года № 249 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей (директоров) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района Воронежской области».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Н.С. Прокофьеву.

Глава администрации Бутурлиновского
муниципального района

Ю.И. Матузов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением правительства РФ от 08.08.2013 года N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководящих образовательных организаций", приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", в целях проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей (директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района (далее - образовательная организация), порядка принятия решений по результатам аттестации и их реализации.

1.2. Целью аттестации руководителя (директора, заведующего), кандидата на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации (далее - руководитель), является установление соответствия руководителя (директора, заведующего) занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

1.3. Основными задачами аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя образовательной организации являются:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава руководителей;
- повышение профессионального уровня руководителей;
- решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на заключение трудового договора при назначении на должность;
- решение вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда

руководителей.

1.3.1. Аттестации подлежат:

- руководители муниципальных образовательных организаций,
- кандидаты на вакантные должности руководителей.

1.3.2. Руководители образовательных организаций подлежат обязательной аттестации как при назначении на должность, так и в процессе трудовой деятельности в должности руководителя образовательной организации.

1.4. Аттестация руководителей проводится один раз в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация руководителя по решению аттестационной комиссии, в следующих случаях:

- по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности руководителя;
- при решении вопроса об изменении условий оплаты труда руководителя.

1.5. Аттестация на соответствие занимаемой должности сохраняется при перерывах в работе до истечения срока ее действия.

1.6. Аттестации не подлежат руководители:

- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанной категории руководителей проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

1.7. Основными критериями оценки профессиональной деятельности руководителя при проведении аттестации являются:

- соответствие квалификационным характеристикам к должности руководителя, прежде всего возможность исполнения им должностных обязанностей, связанных с осуществлением руководства организации в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации;
- определение его участия в решении поставленных перед соответствующей организацией задач, сложности выполняемой им работы;
- результаты исполнения руководителем трудового договора;
- прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2. ОБРАЗОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ПОРЯДОК И СРОКИ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. Аттестационная комиссия формируется постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии обладают при принятии решения равными правами.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района, руководитель отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района, представители отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района, представитель организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, руководители образовательных организаций.

2.4. Председатель аттестационной комиссии осуществляет руководство деятельностью аттестационной комиссии. В период временного отсутствия председателя аттестационной комиссии руководство осуществляет заместитель председателя комиссии.

Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь аттестационной комиссии.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ (ДИРЕКТОРОВ, ЗАВЕДУЮЩИХ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1. Отдел по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района ежегодно готовит график проведения аттестации, утверждаемый главой администрации Бутурлиновского муниципального района.

График должен содержать:

- наименование организации, руководитель которого проходит аттестацию;
- ФИО руководителей, подлежащих аттестации;
- дату и место проведения аттестации;
- дату представления в аттестационную комиссию необходимых материалов с указанием ответственных за их представление.

Секретарь аттестационной комиссии доводит график проведения аттестации до сведения каждого аттестуемого руководителя (далее- аттестуемый) не менее чем за один месяц до начала проведения аттестации.

3.2. Не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации руководителем должностных обязанностей, подписанный руководителем отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района (приложение №1).

3.3. Отзыв должен содержать следующие сведения о руководителе образовательной организации:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности;
- аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (при наличии).

При подготовке отзыва необходимо руководствоваться квалификационными характеристиками по должности, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", а также показателями эффективности работы руководителей образовательных организаций, утвержденными постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 31.12.2015 года №893 «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Бутурлиновского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 06.11.2013 г. №1196», показателями эффективности работы руководителей дошкольных образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.01.2014 г. № 56 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций Бутурлиновского муниципального района».

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию также представляется отзыв и аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.4. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить руководителя образовательной организации с отзывом о его профессиональной деятельности.

Руководитель образовательной организации вправе представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за предшествующий период, а также заявить о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

3.5. Аттестация проводится с приглашением руководителя образовательной организации или кандидата, претендующего на должность руководителя, на заседание аттестационной комиссии.

3.6. При проведении аттестации для оценки профессионального уровня и личностных качеств граждан Российской Федерации, допущенных к участию в аттестации применяются следующие аттестационные процедуры:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

3.7. Тестирование проводится по тестам, сформированным с учетом квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности руководителя муниципальной образовательной организации на основе перечня теоретических вопросов (далее - Перечень) и практических заданий, обеспечивающих проверку знаний:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- необходимых отраслевых знаний для исполнения должностных обязанностей;
- русского языка;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Количество вопросов, включенных в указанный Перечень, не должно быть менее 100. Максимальное количество вопросов Перечня не ограничивается. На теоретический вопрос теста, как правило, предусматривается не менее трех вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Практические задания направлены на проверку знаний русского языка и навыков владения компьютерными технологиями.

Перечень теоретических вопросов и практических заданий для проведения тестирования разрабатывается отделом по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района и утверждается председателем аттестационной комиссии.

Перечень теоретических вопросов для тестирования размещается на сайте отдела по образованию и молодежной политике в сети "Интернет". Опубликование вариантов ответов на вопросы запрещается.

3.8. Организацию тестирования руководителей образовательных организаций проводит аттестационная комиссия.

3.9. Тестирование проводится с использованием напечатанных вопросов теста вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 в присутствии членов рабочей группы аттестационной комиссии. Всем аттестуемым предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста, не превышающее 40 минут.

В ходе тестирования не допускается использование аттестуемыми специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

3.10. Оценка результатов тестирования проводится аттестационной комиссией по количеству правильных ответов.

В случае если аттестуемый ответил неправильно более чем на 25% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

3.11. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин руководитель, проходящий очередную аттестацию,

привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.12. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого о профессиональной деятельности руководителя.

С целью объективного проведения аттестации, при наличии заявления аттестуемого о его несогласии с представленным отзывом и при условии предоставления им дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за предшествующий период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание.

3.13. Обсуждение профессиональных и личностных качеств руководителя образовательной организации применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно носить объективный и доброжелательный характер.

3.14. Оценка профессиональной деятельности руководителя основывается на определении:

- соответствия квалификационным характеристикам по занимаемой должности;
- участия в решении поставленных задач перед организацией;
- сложности выполняемой работы;
- результативности выполняемой работы;
- наличия поощрений (взысканий) за предшествующий аттестации период.
- учета профессиональных знаний аттестуемого, опыта работы, прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также организаторских и иных способностей в соответствии с квалификационными характеристиками к занимаемой должности.

3.15. Решение об оценке профессиональной деятельности руководителя образовательной организации, а также рекомендации комиссии принимаются в его отсутствие открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов руководитель образовательной организации признается соответствующим занимаемой должности.

3.16. В результате аттестации руководителя образовательной организации комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует занимаемой должности;
- б) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к установлению повышающей надбавки;
- в) соответствует занимаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует занимаемой должности.

3.17. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист согласно

приложению к настоящему постановлению (приложение №2). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании. Руководитель образовательной организации знакомится с аттестационным листом под роспись.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует решения комиссии и результаты голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании.

Аттестационный лист руководителя, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им профессиональных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле руководителя.

3.18. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается приказ отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района.

3.19. При отказе руководителя от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность руководитель отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района вправе принять меры дисциплинарного характера.

3.20. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод руководителя на другую должность либо увольнение его с должности по результатам данной аттестации не допускается.

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя в указанный срок не засчитывается.

3.21. Руководители образовательных организаций вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА, ЗАВЕДУЮЩЕГО) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

4.1. Основанием для проведения аттестации кандидатов на должность руководителя (директора, заведующего) образовательной организации служит наличие вакантной должности руководителя (директора, заведующего) образовательной организации в подведомственной сфере.

4.2. Секретарь конкурсной комиссии, реализуя функции организационного обеспечения деятельности аттестационной комиссии, осуществляет:

- подготовку проекта приказа отдела по образованию и молодежной

политике об объявлении процедуры аттестации,

- размещение на официальном сайте отдела по образованию и молодежной политике информационного сообщения о проведении процедуры аттестации в сети Интернет.

Информационное сообщение о проведении аттестации должно быть размещено на официальном сайте отдела по образованию и молодежной политике не позднее, чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения аттестации.

Информационное сообщение о проведении аттестации должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении организации;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя организации;

в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

г) адрес места приема заявок и документов;

д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аттестации, и требования к их оформлению; формы необходимых документов;

е) номера телефонов и местонахождение комиссии;

ж) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

з) проект трудового договора;

и) перечень вопросов для тестовых испытаний;

- консультирование граждан, претендующих на замещение вакантной должности, об условиях проведения аттестации;

- прием документов от кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности;

- анализ биографических данных на основе представленных ими документов, проверка соответствия кандидатов квалификационным требованиям (наличие образования, стаж работы по специальности, стаж трудовой деятельности);

- проверку достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе;

- формирование списка участников аттестации, соответствующих установленным квалификационным требованиям;

- приглашение независимых экспертов;

- подготовку материалов для членов аттестационной комиссии.

4.3. С момента начала приема заявок каждому претенденту предоставляется возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности учреждения.

4.4. Документы представляются в течение 21 дня со дня объявления аттестации.

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их в

неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4.5. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие:

а) Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет.

б) высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

4.6. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

а) заявление, анкета, фотография;

б) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов об образовании государственного образца;

в) предложения по решению стратегических задач образовательной организации (в письменном виде);

г) иные документы, предусмотренные действующим законодательством и указанные в информационном сообщении.

4.7. Претендент не допускается к участию в процедуре аттестации в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области, настоящим Порядком;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям аттестации или требованиям законодательства Российской Федерации, Воронежской области и администрации Бутурлиновского муниципального района.

4.8. Аттестация признается несостоявшейся в том случае, если в аттестационную комиссию не поступили заявления, либо поступило одно заявление на участие в конкурсе.

4.9. При проведении аттестации для оценки профессионального уровня и личностных качеств граждан Российской Федерации, допущенных к участию в аттестации на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, применяются следующие аттестационные процедуры:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

иные, не противоречащие федеральному, областному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является

обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Необходимость применения иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов определяется аттестационной комиссией.

4.10. Тестирование проводится по тестам, сформированным с учетом квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности руководителя муниципальной образовательной организации, на которую объявлена аттестация, на основе перечня теоретических вопросов (далее - Перечень) и практических заданий, обеспечивающих проверку знаний кандидатов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- необходимых отраслевых знаний для исполнения должностных обязанностей;
- русского языка;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Количество вопросов, включенных в указанный Перечень, не должно быть менее 100. Максимальное количество вопросов Перечня не ограничивается. На теоретический вопрос теста, как правило, предусматривается не менее трех вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Практические задания направлены на проверку знаний русского языка и навыков владения компьютерными технологиями.

Перечень теоретических вопросов и практических заданий для проведения тестирования разрабатывается отделом по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района и утверждается председателем аттестационной комиссии.

Перечень теоретических вопросов для тестирования размещается на сайте отдела по образованию и молодежной политике в сети "Интернет". Публикование вариантов ответов на вопросы запрещается.

4.11. Организацию тестирования кандидатов на вакантную должность проводит аттестационная комиссия.

4.12. Тестирование проводится с использованием напечатанных вопросов теста вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручении их кандидату в присутствии членов аттестационной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

В день проведения конкурса председателем комиссии из Перечня опубликованных вопросов отбираются для включения в тест 75 вопросов, из которых формируются три варианта тестов по 25 вопросов. Тесты запечатываются в конверты. Один из вариантов теста в запечатанном виде передается секретарю аттестационной комиссии для проведения тестирования в день проведения конкурса.

Кандидаты отвечают на вопросы теста в присутствии членов аттестационной комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное

количество времени для ответа на вопросы теста, не превышающее 40 минут.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

4.13. Оценка результатов тестирования проводится аттестационной комиссией по количеству правильных ответов.

В случае если кандидат ответил неправильно более чем на 25% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Аттестационная комиссия по результатам тестирования принимает решение о допуске к индивидуальному собеседованию кандидатов, успешно прошедших тестирование.

Решение аттестационной комиссии о допуске к индивидуальному собеседованию кандидатов, успешно прошедших тестирование, доводится секретарем аттестационной комиссии в устной форме до участников конкурса.

4.14. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, проводится членами аттестационной комиссии. Целью собеседования является оценка профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к должности, на которую объявлен конкурс.

Индивидуальное собеседование проводится в форме:

- заслушивание предложений участника конкурса, направленные на решение стратегических задач учреждения;
- проведение свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с будущей профессиональной служебной деятельностью кандидата и профилем деятельности соответствующего учреждения.

В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной аттестационной комиссии.

Перечень вопросов для индивидуального собеседования формируется отделом по образованию и молодежной политике

Перечень вопросов для индивидуального собеседования размещается на сайте отдела по образованию и молодежной политике в сети "Интернет" одновременно с объявлением конкурса.

4.15. Победителем признается участник, успешно прошедший тестовые испытания, представивший, по мнению комиссии, наилучшие предложения по решению важных задач организации и прошедший индивидуальное собеседование.

4.16. Победитель определяется комиссией путем открытого голосования, проводимого в отсутствие участников.

4.17. По итогам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает по каждому кандидату - участнику одно из следующих решений:

"рекомендован (а) для замещения вакантной должности",

"отказано в замещении вакантной должности".

4.18. Отдел по образованию и молодежной политике в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор не позднее (10) десяти рабочих дней со дня проведения аттестации.

4.19. В случае неявки на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа от аттестации с кандидатом, претендующим на должность руководителя, не заключается трудовой договор, так как считается не прошедшим аттестацию.

4.20. Участники вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы
администрации - руководитель
аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева

Приложение №1
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя (директора, заведующего)
и руководителей (директоров,
заведующих) муниципальных
образовательных организаций
Бутурлиновского муниципального
района

ОТЗЫВ

**об исполнении руководителем образовательной организации, подлежащим
аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период с
_____ года по _____ года**

1. Ф.И.О. _____

2. Замещаемая должность на момент проведения аттестации _____

3. Дата назначения на должность _____

4. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых аттестуемый принимал участие: _____

5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности _____

Вывод: _____

Руководитель отдела по образованию и молодежной политике _____

С отзывом ознакомлен(а)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение №2
к положению о порядке проведения
аттестации кандидатов на должность
руководителя (директора, заведующего)
и руководителей (директоров,
заведующих) муниципальных
образовательных организаций
Бутурлиновского муниципального
района

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Год, число и месяц рождения: _____

3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: _____

(наименование образовательного учреждения, наименование района, города)

4. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации: _____

6. Стаж работы в должности «руководитель»: _____

7. Общий трудовой стаж: _____

8. Краткая оценка деятельности: _____

9. Решение аттестационной комиссии: _____

(Ф.И.О. аттестуемого)

9.1. соответствует (не соответствует) занимаемой должности _____

(указать должность)

9.2. соответствует занимаемой должности руководителя и рекомендуется _____

(указать должность)

10. Количественный состав аттестационной комиссии: _____

11. На заседании присутствовало: _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

12. Примечания _____

Дата проведения аттестации и принятия решения аттестационной комиссии: _____

Установлено соответствие занимаемой должности руководителя
сроком на пять лет _____

Дата, номер распорядительного акта Учредителя (руководителя)

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

С аттестационным листом ознакомлен _____
(подпись, дата)

С решением аттестационной комиссии согласен(а) (не согласен(а) (ненужное зачеркнуть)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к постановлению администрации
Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области
от 30.06.2016 № 314

СОСТАВ

**аттестационной комиссии для проведения аттестации кандидатов на
должность руководителя (директора, заведующего) и руководителей
(директоров, заведующих) муниципальных образовательных организаций
Бутурлиновского муниципального района**

Председатель – Прокофьева Н.С., заместитель главы администрации Бутурлиновского муниципального района.

Заместитель председателя – Подповетная Л.П., исполняющий обязанности руководителя отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района.

Секретарь – Дегтярева Ю.А., специалист 1 категории отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района.

Члены комиссии:

1. Пирко Л.Н., специалист 1 категории отдела по образованию и молодежной политике администрации Бутурлиновского муниципального района.
2. Щербинина Л.М., председатель райкома профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию).
3. Штельцер И.Е., директор МБОУ Бутурлиновская СОШ (по согласованию).
4. Невская В.В., директор МБОУ Бутурлиновская ООШ №1 (по согласованию).
5. Лапина И.Н., директор МКОУ Нижнекисляйская СОШ им. Полякова (по согласованию).
6. Заболотняя О.В., директор МКОУ Бутурлиновская ООШ №7 (по согласованию).
7. Илларионова Н.А., директор МКОУ Клеповская СОШ (по согласованию).
8. Конькова Л.Н., заведующий МКДОУ Бутурлиновский детский сад №10 (по согласованию).

Заместитель главы администрации - руководитель
аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева



**Администрация Бутурлиновского муниципального
района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2016 № 323
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации администрации Бутурлиновского муниципального района от 03.07.2012 г. № 616 «Об утверждении правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район, для личных и бытовых нужд»

В соответствии с требованиями Водного кодекса Российской Федерации, Федеральным закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Воронежской области от 01.11.2008г. № 937 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Воронежской области» , Уставом Бутурлиновского муниципального района, на основании рекомендаций департамента природных ресурсов и экологии Воронежской области, в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан, охраны водных объектов и водных биоресурсов, снижения негативного воздействия на водные объекты, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район, для личных и бытовых нужд, утвержденные постановлением администрации муниципального района от 03.07.2012г. № 616, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Бутурлиновского муниципального района обеспечить предоставление гражданам информации об ограничениях водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территориях поселений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации Бутурлиновского
муниципального района

А.А. Бурсов

**Правила использования водных объектов общего пользования,
расположенных на территории муниципального образования
Бутурлиновский муниципальный район, для личных и бытовых нужд**

1. Общие положения.

1. Правила использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район, для личных и бытовых нужд (далее по тексту - Правила), разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Воронежской области от 01.11.2008г. № 937 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Воронежской области».

2. Настоящие Правила устанавливают порядок использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, права, обязанности и ответственность граждан (далее - водопользователи), а также определяют полномочия органов местного самоуправления.

3. Под водными объектами общего пользования понимаются поверхностные водные объекты (реки, озера, пруды, водохранилища, болота и т.д.), находящиеся в государственной или муниципальной собственности, используемые гражданами для удовлетворения личных и бытовых нужд. Общему пользованию также служит полоса земли вдоль берегов водных объектов общего пользования (береговая линия) шириной до 20 метров, за исключением территории водоохранной зоны.

4. К водоохраным зонам относятся территории, которые примыкают к береговой линии водных объектов общего пользования, шириной до 200 метров и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

В границах водоохраных зон устанавливаются прибрежные защитные полосы шириной до 50 метров от береговой линии, на которых вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности.

5. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд общедоступно и осуществляется бесплатно.

6. Полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговая полоса), ширина которой установлена Водным кодексом Российской Федерации, предназначается для общего пользования.

7. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского и спортивного рыболовства и причаливания плавучих средств.

8. Юридические лица, физические лица или индивидуальные предприниматели при использовании водных объектов общего пользования должны соблюдать режим использования водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов, ширина которых в зависимости от их протяженности установлена Водным кодексом Российской Федерации.

В границах водоохранных зон запрещаются:

1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, судостроительных и судоремонтных организаций, инфраструктуры внутренних водных путей при условии соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды и настоящего Кодекса), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года №2395-1 «О недрах»).

В границах водоохранных зон допускается проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов

сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. В целях настоящей статьи под сооружениями,³ обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

1) централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;

2) сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;

3) локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного Кодекса;

4) сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов.

В отношении территорий садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан, размещенных в границах водоохраных зон и не оборудованных сооружениями для очистки сточных вод, до момента их оборудования такими сооружениями и (или) подключения к системам допускается применение приемников, изготовленных из водонепроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в окружающую среду.

В границах прибрежных защитных полос наряду с ограничениями, указанными выше, запрещаются:

- а) распашка земель;
- б) размещение отвалов размываемых грунтов;
- в) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

9. При использовании водных объектов общего пользования. В том числе береговой полосы водного объекта, устанавливаются следующие запреты, определенные СанПиН 2.1.5.980-00 «Гигиенические требования к охране поверхностных вод»:

- мойка автотранспортных средств и других механизмов в водных объектах и на их берегах;

2. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам использования водных объектов общего пользования

1. К полномочиям муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район относятся:

- 1) утверждение настоящих Правил;
- 2) подготовка муниципальных целевых программ в области использования водных объектов общего пользования;
- 3) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами.

2. К полномочиям органов местного самоуправления поселений относятся:

- 1) принятие решения об установлении мест забора воды для питьевого, противопожарного и хозяйственно-бытового водоснабжения, купания, осуществления любительского и спортивного рыболовства, а также определение иных условий использования водных объектов общего пользования в случаях, установленных законодательством;
- 2) предоставление гражданам информации об ограничениях и приостановлении водопользования на водных объектах общего пользования;
- 3) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования, настоящими Правилами, иными нормативными правовыми актами.

3. Цели и виды использования водных объектов общего пользования

1. Граждане вправе иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не предусмотрено Водным кодексом РФ, другими федеральными законами, настоящими Правилами, вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них.

2. Использование водных объектов общего пользования осуществляется в соответствии с правилами охраны жизни людей на водных объектах, санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пользования водными объектами для плавания на маломерных плавательных средствах, настоящими Правилами.

3. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд граждан предполагает следующие виды использования:

хозяйственно-бытовое водоснабжение; купание; занятие спортом; отдых; использование в лечебных целях; рыболовство.

4. Условия использования водных объектов общего пользования

1. Водные объекты, используемые в целях питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купания, занятий спортом, отдыха и в лечебных целях, в том числе водные объекты, расположенные в черте поселений (далее - водные объекты), не должны являться источниками биологических, химических и физических факторов вредного воздействия на человека.

2. Разрешение на использование водного объекта в конкретно указанных целях допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта.

3. Участки водных объектов для массового отдыха, купания (далее по тексту - зоны рекреации), а также сроки купального сезона, продолжительность работы зон рекреации водных объектов устанавливаются нормативным правовым актом органов местного самоуправления поселения, на территории которого расположен данный объект, по согласованию с органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

4. При проведении экскурсий, коллективных выездов на отдых и других массовых мероприятий на водоемах предприятия, учреждения или организации выделяют лиц, ответственных за безопасность людей на воде, общественный порядок и охрану окружающей среды.

5. В случае если водные объекты представляют опасность для здоровья населения, органы местного самоуправления поселений, на территории которых расположены данные объекты, предоставляют гражданам информацию об ограничениях водопользования.

5. Ограничения водопользования на водных объектах общего пользования

1. При использовании водных объектов общего пользования в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира в границах водоохранных зон запрещается:

1) применение химических средств борьбы с вредителями, болезнями растений и сорняками;

2) использование сточных вод для удобрения почв;

3) размещение скотомогильников, мест захоронения отходов потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам, стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) иные виды деятельности в соответствии с законодательством.

2. Дополнительно в пределах прибрежных защитных полос запрещаются:

- 1) распашка земель;
- 2) размещение отвалов размываемых грунтов;
- 3) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

6. Права и обязанности граждан при использовании водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд

1. Граждане при использовании водных объектов общего пользования на территории, муниципального образования Бутурлиновский муниципальный район имеют право:

- 1) использовать водные объекты общего пользования в соответствии с водным законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами;
- 2) осуществлять свободный доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не предусмотрено действующим законодательством, настоящими Правилами;
- 3) получать в установленном, настоящими Правилами порядке информацию о состоянии водных объектов общего пользования;
- 4) осуществлять забор воды для тушения пожара из любых водных объектов и без особого на то разрешения, бесплатно и в количестве, необходимом для ликвидации пожара;
- 5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

2. Граждане при использовании водных объектов общего пользования обязаны:

- 1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, настоящих Правил;
- 2) рационально использовать водные объекты общего пользования;
- 3) не допускать нарушения прав других граждан, а также причинения вреда здоровью людей и окружающей природной среде;
- 4) не допускать ухудшения качества воды водоемов, среды обитания объектов животного и растительного мира, а также нанесения ущерба хозяйственным и иным объектам;
- 5) информировать соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления об аварийных или иных чрезвычайных ситуациях, влияющих на состояние водных объектов общего пользования;
- 6) не допускать уничтожения или повреждения почвенного покрова и объектов растительного мира на берегах водных объектов общего пользования;
- 7) соблюдать установленный режим использования водоохранных зон и прибрежных защитных полос, не допускать засорения и загрязнения территории водоохранных зон водных объектов общего пользования;
- 8) соблюдать иные требования, установленные законодательством.

7. Информирование населения об ограничениях при использовании водных объектов общего пользования

1. Информация о порядке использования водных объектов общего пользования, ограничениях и запрещениях использования таких водных объектов предоставляется через средства массовой информации и посредством специальных информационных знаков (щитов, стендов и т.д.), устанавливаемых вдоль берегов водных объектов, а также иными способами предоставления информации.

8. Ответственность граждан за нарушение настоящих Правил

1. За нарушение настоящих Правил граждане несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством.

9. Требования к водозабору для личных и бытовых нужд

9.1. Для целей питьевого и хозяйственно- бытового водоснабжения должны использоваться водные объекты общего пользования, защищенные от загрязнения и засорения, пригодность которых для указанных целей определяется на основании санитарного- эпидемиологических заключений в соответствии с законодательством.

9.2 Водопользование на объектах общего пользования может быть ограничено в случаях:

- угрозы причинения вреда жизни и здоровью человека;
- возникновения чрезвычайных ситуаций;
- причинения вреда окружающей среде;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Запрещается забор воды для полива садовых, огородных, дачных земельных участков, ведения личного подсобного хозяйства, а также водопоя, проведения работ по уходу за сельскохозяйственными животными в количестве, наносящем ущерб другим водопользователям.

10. Места, отведенные для купания

10.1. Купание людей на водных объектах общего пользования осуществляется в соответствии с требованиями, установленными правилами охраны жизни людей на воде в Воронежской области утвержденными постановлением администрации Воронежской области от 01.11.2008г. № 937 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Воронежской области».

10.2. В соответствии с ГОСТ 17.1.5.02-80 «Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов» к зонам для купания людей устанавливаются следующие требования:

- наличие или возможность устройства удобных и безопасных подходов к воде;
- безопасный рельеф дна (отсутствие ям, зарослей водных растений острых камней и пр.).

10.3. При использовании водных объектов запрещается:

- купаться в местах, где выставлены щиты с предупреждениями и запрещающими надписями;
- купаться в необорудованных, незнакомых местах;
- заплывать за буйки, обозначающие границы плавания;
- подплывать к моторным, парусным судам, весельным лодкам и другим плавательным средствам;
- прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений, не приспособленных для этих целей;
- распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения;
- приходить с собаками и другими животными;
- оставлять мусор на берегу и в кабинах для переодевания;
- играть с мячом и в спортивные игры в не отведенных для этого местах, нырять в воду с захватом купающихся;
- подавать крики ложной тревоги;
- плавать на средствах, не предназначенных для этого.

11. Требования к выбору мест для любительского и спортивного рыболовства

11.1. Любительское и спортивное рыболовство на рыбопромысловых участках может быть запрещено в случае несогласия пользователей рыбопромысловыми участками в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

12. Требования к выбору мест для водопоя сельскохозяйственных животных

12.1. Места водопоя сельскохозяйственных животных располагаются на расстоянии не менее 500 метров – выше по течению от зон отдыха и купания людей.

12.2. Запрещается устраивать водопой и купание сельскохозяйственных животных в местах, отведенных для купания людей.

12.3. Водопой сельскохозяйственных животных осуществляется под наблюдением пастуха.

Исполняющий обязанности заместителя
главы администрации –
руководителя аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

Л.Н. Доброскокина



***Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области***

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2016 № 326
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность и аренду, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах», утвержденный постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.12.2015 г. № 884

В соответствии с постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27.04.2015 г. №501 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Бутурлиновского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании письма Правительства Воронежской области от 24.06.2016 г. № 19.12/58, администрация Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность и аренду, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» утвержденный постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района от 30.12.2015 г. № 884, изложив пункт 1.2. в новой редакции:

«1.2. Описание заявителей

С заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка вправе обратиться физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), ранее обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» и получившие постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, а также обеспечившие выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка и государственный кадастровый учет земельного участка и заинтересованные в приобретении земельного участка на торгах.

1.2.1. Для участия в аукционе заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) заинтересованные в приобретении земельного участка на торгах.

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Е.В.Богодуховскую.

Исполняющий обязанности
главы администрации
муниципального района

А.А.Бурсов