Печатное издание информационной газеты

**№ 22**

**31.08.2022 г**

|  |
| --- |
| газета основана в соответствии с Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и решением 54 сессии 5 созыва Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 25 марта 2020 года. |

**В настоящем номере «Бюллетеня Вьюнского сельсовета» публикуется: решения 28 сессии, постановление администрации №№ 132, 134, 135.**

**Совет депутатов**

**Вьюнского сельсовета**

**Колыванского района Новосибирской области**

**РЕШЕНИЕ**

**28-ой сессии 6 созыва**

**От 30.08.2022 г. с. Вьюны № 28/119**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской областиот 29.04.2020 г № № 56/252 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса**

**по отбору кандидатур на должность Главы Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области*»***

В соответствии со статьей 27 Устава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области*,* утвержденное решениемСовета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской областиот 29.04.2020 г № № 56/252 следующие изменения:

1) в пункте 3.1:

а) подпункт 6 после слова «преступления,» дополнить словами «а также осужденные за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости,»;

б) добавить пункт 6.1. следующего содержания: «6.1. осужденный к лишению свободы за совершение преступлений, предусмотренных статьей 106, частью второй статьи 107, частью третьей статьи 110.1, частью второй статьи 112, частью второй статьи 119, частью первой статьи 126, частью второй статьи 127, частью первой статьи 127.2, частью второй статьи 133, частью первой статьи 134, статьей 136, частями второй и третьей статьи 141, частью первой статьи 142, статьей 142.1, частями первой и третьей статьи 142.2, частью первой статьи 150, частью второй статьи 158, частями второй и пятой статьи 159, частью второй статьи 159.1, частью второй статьи 159.2, частью второй статьи 159.3, частью второй статьи 159.5, частью второй статьи 159.6, частью второй статьи 160, частью первой статьи 161, частью второй статьи 167, частью третьей статьи 174, частью третьей статьи 174.1, частью второй статьи 189, частью первой статьи 200.2, частью второй статьи 200.3, частью первой статьи 205.2, частью второй статьи 207.2, статьей 212.1, частью первой статьи 228.4, частью первой статьи 230, частью первой статьи 232, частью первой статьи 239, частью второй статьи 243.4, частью второй статьи 244, частью первой.1 статьи 258.1, частями первой и второй статьи 273, частью первой статьи 274.1, частью второй статьи 280, частью второй статьи 280.1, частью первой статьи 282, частью третьей статьи 296, частью третьей статьи 309, частями первой и второй статьи 313, частью первой статьи 318, частью второй статьи 354, частью второй статьи 354.1 Уголовного [кодекса](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/99249e7b-f9c8-4d12-b906-bb583b820a63.html) Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, а также осужденные к лишению свободы за совершение указанных преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости;

в) подпункт 8 после слова «гражданство» дополнить словом «(подданство)»;

2) в приложении 2 пункт 4 анкеты изложить в следующей редакции:

«4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета»и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Председатель Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Е.Н. Афонасьева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

6-его созыва

**РЕШЕНИЕ**

**28-ой сессии шестого созыва**

**от 30.08.2022 г. с. Вьюны № 28/120**

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 11 Устава сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области и руководствуясь Положением «О публичных слушаниях», Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Провести публичные слушания по проекту Решения сессии Совета депутатов Вьюнского сельсовета «О внесении изменений в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области» (приложение 1) **12.09.2022 г.** в **15 -00час**. в актовом зале администрации Вьюнского сельсовета

2. Организацию и проведения публичных слушаний возложить на Афонасьеву Е.Н.. , Ефимову В.Н.

Подробную информацию о проекте Решения сессии Совета депутатов Вьюнского сельсовета «О внесении изменений в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области» можно получить в администрации сельсовета с 9 ч.00м до 16 ч.00 мин., а также в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета».

3. Предложить жителям муниципального образования до 16-00 час. **09.09.2022** г. письменно направить свои мнения и рекомендации по проекту Решения «О внесении изменений в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области».

4. Решение вступает в силу после опубликования.

Глава

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Председатель Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Е.Н. Афонасьева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

6-его созыва

**РЕШЕНИЕ**

**-ой сессии шестого созыва**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. с. Вьюны № \_\_\_/\_\_\_**

**О внесении изменений в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области следующие изменения, согласно приложению.

2. Представить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области для государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета» после государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

Глава

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Председатель Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Е.Н. Афонасьева

Приложение

к решению сессии

Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

От \_\_\_\_\_\_ 2022г. № \_\_/\_\_\_

**Изменения в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области**

1. Внести в Устав сельского поселения Вьюнского сельсовета Колыванского муниципального района Новосибирской области следующие изменения:

**1.1 Статья 3. Муниципальные правовые акты**

1.1 в части 3 в словосочетании «вступают в силу после их официального опубликования в газете Колыванского района «Трудовая правда» или периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета» **или** обнародования» союз «**или**» заменить на союз «**и**».

**1.2** **Статья 5. Вопросы местного значения Вьюнского сельсовета**

1.2.1 в пункте 31 ч. 1 исключить слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка».

**1.3 Статья 32. Полномочия администрации**

1.3.1 в пункте 46 ч. 1 исключить слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка».

**Совет депутатов**

**Вьюнского сельсовета**

**Колыванского района Новосибирской области**

**РЕШЕНИЕ**

**28-ой сессии 6 созыва**

**От 30.08.2022 г. с. Вьюны № 28/121**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области  от 25.05.2016г  № 8/49  «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области»»**

     Руководствуясь предложением Прокуратуры Колыванского района от 05.08.2022  № 11-1067в-2022  на основании  Федерального закона от 21.05.2005 года  №  115 – ФЗ «О концессионных соглашениях», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с федеральным законодательствам,  Совет депутатов Вьюнского  сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

      1. Внести в решение Совета депутатов  Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области  от 25.05.2016г  № 8/49  «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области»» следующие изменения:

1.1.  Положение дополнить статьей 10. следующего содержания:

«10. Заключение концессионного соглашения.

10.1. Заключение концессионных соглашений в отношении муниципального   имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

10.2. По концессионному соглашению концедентом является Вьюнский сельсовет, от имени которого выступает Администрация.

10.3. Решение о заключении концессионного соглашения принимается Администрацией с учетом мнения соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов. Решение  оформляется правовым актом Администрации.».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета»и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Председатель Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Е.Н. Афонасьева

**Совет депутатов**

**Вьюнского сельсовета**

**Колыванского района Новосибирской области**

**РЕШЕНИЕ**

**28-ой сессии 6 созыва**

**От 30.08.2022 г. с. Вьюны № 28/122**

**О признании утратившим силу отдельных решений Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

В целях приведения решения администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством

**РЕШИЛ:**

1. Признать утратившим силуследующие решения Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области:

1.1. Решение Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 21.12.2009 № 35/249 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Вьюнского сельсовета»;

1.2. Решение Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 19.05.2021 № 11/45 «О внесении изменений в Решение сессии Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 21.12.2009 № 35/249 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Вьюнского сельсовета»

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета»и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Председатель Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Е.Н. Афонасьева

**Совет депутатов**

**Вьюнского сельсовета**

**Колыванского района Новосибирской области**

**РЕШЕНИЕ**

**28-ой сессии 6 созыва**

**От 30.08.2022 г. с. Вьюны № 28/123**

**Об утверждении Порядка установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) в Российской Федерации», от 31.07.2020 N 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 485-ОЗ «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами  обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической  деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, установлении и оценке применения установленных ими обязательных требований и экспертизы муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»  (далее – Закон Новосибирской области № 485-ОЗ), руководствуясь Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Порядок установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета»и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Председатель Совета депутатов

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Е.Н. Афонасьева

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Вьюнского сельсовета Колыванского района

Новосибирской области

от 30.08.2022 № 28/123

**Порядок установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Порядок установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 247-ФЗ), частью 6.1 статьи 7 Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 485-ОЗ «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами  обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической  деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, установлении и оценке применения установленных ими обязательных требований и экспертизы муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»  (далее – Закон Новосибирской области № 485-ОЗ).

2. Порядок определяет правовые и организационные основы установления муниципальными нормативными правовыми актами администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области обязательных требований, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы (далее   обязательные требования), и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области обязательных требований.

3. Настоящий Порядок регламентирует порядок установления обязательных требований и порядок оценки применения обязательных требований.

4. При установлении обязательных требований должны быть определены:

1) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);

2) перечень (категории) лиц, обязанных соблюдать обязательные требования;

3) в зависимости от объекта установления обязательных требований:

а) осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

б) лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;

в) результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования;

4) формы оценки соблюдения обязательных требований (муниципальный контроль, привлечение к административной ответственности, предоставление разрешений, аккредитации, иных форм оценки и экспертизы);

5) структурные подразделения местной администрации, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований.

5. При установлении и оценке применения обязательных требований такие требования подлежат оценке на предмет достижения целей установления обязательных требований и на соответствие предусмотренным Федеральным законом № 247-ФЗ принципам:

1) законности;

2) обоснованности обязательных требований;

3) правовой определенности и системности;

4) открытости и предсказуемости;

5) исполнимости обязательных требований.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, принятые до вступления в силу настоящего Порядка, должны пройти оценку применения обязательных требований в срок до 01.01.2024 в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Порядка.

7. Изменение обязательных требований осуществляется в порядке, предусмотренном для установления обязательных требований.

II. Порядок установления обязательных требований

8. Обязательные требования устанавливаются путем принятия муниципальных нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования, местной администрации или путем внесения изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты.

9. Муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий или изменяющий обязательные требования, вступает в силу либо с 1 марта, либо с 1 сентября соответствующего года, но не ранее чем по истечении девяноста дней после дня его официального опубликования.

Муниципальным нормативным правовым актом должен предусматриваться срок его действия, который не может превышать 6 лет со дня его вступления в силу.

По результатам оценки применения срок действия обязательных требований может продлеваться на срок не более 6 лет.

10. Положение, предусмотренное абзацем первым пункта 9 Порядка, не применяется, если федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, предусматривающими установление обязательных требований, установлен иной срок вступления в силу обязательных требований.

Положения муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, которыми вносятся изменения в ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты, могут вступать в силу в иные, чем указано в абзаце первом пункта 9 Порядка, сроки, если в заключении об оценке регулирующего воздействия установлено, что указанные изменения вносятся в целях снижения затрат физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности на исполнение ранее установленных обязательных требований и не предусматривают установление новых условий, ограничений, запретов, обязанностей.

11. Положение, предусмотренное абзацем первым пункта 9 Порядка, не применяется в отношении муниципальных нормативных правовых актов:

1) подлежащих принятию в целях предупреждения террористических актов и ликвидации их последствий;

2) подлежащих принятию в целях предупреждения угрозы обороне страны и безопасности государства;

3) подлежащих принятию при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций;

4) подлежащих принятию при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части;

5) направленных на недопущение возникновения последствий обстоятельств, произошедших вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в частности эпидемий, эпизоотий, техногенных аварий и катастроф.

12. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, содержащие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования, подлежат оценке регулирующего воздействия в соответствии с Федеральным   законом   №   131-ФЗ и Законом   Новосибирской области № 485-ОЗ.

III. Порядок оценки применения обязательных требований

13. Целью оценки применения обязательных требований (далее – оценка применения) является оценка достижения целей введения обязательных требований, соблюдения принципов, предусмотренных Федеральным законом № 247-ФЗ.

14. Оценка применения проводится структурным подразделением местной администрации, уполномоченным на ее проведение (далее – уполномоченное подразделение).

15. Оценка применения проводится не позднее чем через 5 лет со дня вступления в силу муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования.

16. К этапам оценки применения относятся:

1) формирование уполномоченным подразделением плана оценки применения;

2) публичное обсуждение муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования;

3) формирование структурным подразделением местной администрации, подготовившим муниципальный нормативный правовой акт, содержащий обязательные требования, а при его отсутствии иным структурным подразделением местной администрации, в полномочия которого входит разработка муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере регулирования (далее – разработчик), аналитической справки о достижении целей введения обязательных требований, содержащихся в муниципальном нормативном правовом акте (далее – справка), и ее направление в уполномоченное подразделение;

4) подготовка заключения об оценке применения обязательных требований (далее – заключение) и принятие решения о необходимости продления срока действия обязательных требований или о прекращении их действия.

Формирование уполномоченным подразделением

плана оценки применения

17. Формирование и утверждение плана оценки применения обязательных требований на очередной календарный год осуществляется уполномоченным подразделением органом ежегодно до 25 декабря текущего года.

18. Разработчик в срок до 10 декабря текущего года представляет в уполномоченное подразделение:

1) перечни муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащих оценке применения с учетом требований пункта 15 Порядка;

2) тексты муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;

3) информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований;

4) обращения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, иных заинтересованных лиц содержащие предложения о необходимости досрочного проведения оценки применения обязательных требований (при наличии).

19. Уполномоченное подразделение, на основе представленной информации не позднее 10 дней со дня получения информации составляет план оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах.

20. План оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах, утверждается главой муниципального образования 25 декабря текущего года и в срок не позднее одного рабочего дня после дня его утверждения размещается на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт).

Публичное обсуждение муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования

21. В целях публичного обсуждения практики применения обязательных требований разработчик размещает на официальном сайте текст муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования. Вместе с текстом муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, размещается информация о сроке проведения публичного обсуждения, а также о способах (формах) внесения разработчику замечаний и предложений, возникших в ходе публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования.

22. Срок публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, не может составлять менее 10 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте.

23. Замечания и предложения, возникшие в ходе публичного обсуждения муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, могут быть:

1) направлены разработчику в письменной или электронной форме;

2) высказаны на совещании, заседании экспертной группы, общественного совета, совещательного и консультационного органа, действующего при местной администрации;

3) собраны в ходе опроса представителей заинтересованных лиц;

4) представлены разработчику в иных формах, указанных при размещении информации на официальном сайте муниципального образования.

Формирование разработчиком справки и ее направление в уполномоченное подразделение

24. Разработчик в срок, предусмотренный планом оценки применения, готовит справку, в которой содержится:

1) общая характеристика обязательных требований;

2) анализ результатов оценки достижения целей введения обязательных требований и соблюдения принципов, предусмотренных Федеральным законом № 247-ФЗ;

3) выявленные проблемы применения обязательных требований;

4) вывод о необходимости продления срока действия, изменения с продлением срока действия или прекращения действия обязательных требований.

25. Источниками информации для подготовки справки являются:

1) результаты мониторинга применения обязательных требований;

2) результаты анализа осуществления муниципального контроля;

3) результаты анализа судебной практики;

4) обращения, предложения и замечания контролируемых лиц, иных лиц, в отношении которых установлены обязательные требования;

5) позиции органов местного самоуправления, структурных подразделений местной администрации, в том числе полученные при разработке проекта муниципального нормативного правового акта на этапе правовой экспертизы, антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия (при ее проведении);

6) иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют объективно оценить применение обязательных требований.

26. В случае если в справке сделан вывод о необходимости прекращения действия обязательных требований разработчик подготавливает проект муниципального правового акта о признании муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, утратившим силу.

Если в справке сделан вывод о необходимости продления срока действия или изменения с продлением срока действия обязательных требований, разработчик не позднее трех рабочих дней со дня составления справки направляет справку в уполномоченное подразделение для подготовки заключения об оценке применения обязательных требований.

Подготовка заключения об оценке применения обязательных требований и принятие решения о необходимости продления действия обязательных требований или о прекращении их действия

27. Уполномоченное подразделение подготавливает заключение в течение 20 рабочих дней со дня предоставления разработчиком справки.

28. В заключении содержатся выводы:

1) о достижении/недостижении заявленных при подготовке муниципального нормативного правового акта, содержащего обязательные требования, целей регулирования;

2) о соблюдении принципов, предусмотренных Федеральным законом № 247-ФЗ;

3) о возможности продления действия обязательных требований или изменения с продлением срока действия, или о необходимости прекращения действия обязательных требований.

29. Заключение публикуется на официальном сайте в течение 3 рабочих дней после его подписания.

30. Глава муниципального образования вправе проводить совещания с участием разработчика, иных структурных подразделений местной администрации, уполномоченного подразделения, а также привлекать иных лиц в целях устранения неурегулированных разногласий по заключению.

IV. Переходные положения

31. В отношении муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, принятых до вступления в силу настоящего Порядка, разработчик в целях проведения последующей оценки применения в срок до 01.01.2024 представляет в уполномоченное подразделение:

1) перечни муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, принятых до вступления в силу настоящего Порядка;

2) тексты муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, принятых до вступления в силу настоящего Порядка;

3) перечень охраняемых законом ценностей в целях, защиты которых введены обязательные требования;

4) информацию о целях регулирования, каждого из муниципальных нормативных правовых актов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, соответствующих перечню охраняемых законом ценностей;

5) индикаторы достижения целей регулирования, их актуальные и прогнозируемые значения на период, установленный пунктом 15 Порядка, исчисляемый с момента представления информации в уполномоченное подразделение;

6) информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований.

32. Уполномоченное подразделение в течение 20 рабочих дней рассматривает указанную в пункте 31 Порядка информацию и публикует ее на официальном сайте либо возвращает разработчику на доработку.

В случае опубликования на официальном сайте информации, указанной в пункте 31 Порядка, уполномоченное подразделение включает соответствующие нормативные акты в план оценки применения с учетом требований пункта 20 настоящего Порядка.

33. В случае если в срок до 01.01.2024 разработчиком не представлена информация, предусмотренная пунктом 31 Порядка, муниципальные нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, принятые до вступления в силу настоящего Порядка, подлежат включению в план проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, проводимой уполномоченным подразделением в соответствии с Законом Новосибирской области № 485-ОЗ, на 2024 или 2025 год.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестой созыв)

**РЕШЕНИЕ**

28- сессии 6 созыва

30.08.2022 г. с. Вьюны № 28/124

**О внесении изменений в Положение «О бюджетном процессе**

**Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области»,**

**утвержденного решением Совета депутатов Вьюнского сельсовета**

**Колыванского района Новосибирской области от 20.12.2021г. № 18/81**

**«Об утверждении Положения о бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131 -ФЗ от 16.10.2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, экспертным заключением Министерства юстиции Новосибирской области от 01.08.2022 №4316-02-02-03/9

**РЕШИЛ:**

**1**.Внести изменения в Положение « О бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области», утвержденное решением Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 20.12.2021г. № 18/81 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области» (далее – Положение):

**1.1** В пункте 1 решения Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области исключить слава «в новой редакции».

**1.2** Статья 4. Положения «Бюджетные полномочия Главы Вьюнскогосельсовета Колыванского района Новосибирской области» - исключить пункт 4.

**1.3** Статья 9. Положения «Бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета»

Изложить в следующей редакции:

«Статья 9. «Бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета»

1. Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета Вьюнского сельсовета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и по получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета Вьюнского сельсовета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает муниципальные задания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EF2AD9D72E89C02DDD0870791031DA1704023611A54540EAD962115FEFr0W6F) Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств:

11.1) отвечает соответственно от имени Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

12) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Вьюнского сельсовета, регулирующими бюджетные правоотношения;

2. Главный распорядитель средств бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области выступает в суде соответственно от имени Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в качестве представителя ответчика по искам к Вьюнскому сельсовету Колыванского района Новосибирской области:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

1.1) о взыскании денежных средств, в том числе судебных расходов, с казенного учреждения - должника, лицевой счет (счет) которому не открыт в финансовом органе Вьюнского сельсовета;

2) предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

3) по иным искам к Вьюнскому сельсовету Колыванского района Новосибирской области, по которым в соответствии с федеральным законом интересы соответствующего публично-правового образования представляет орган, осуществляющий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя средств бюджета Вьюнского сельсовета.

3. Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

3.1) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодеком Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

4) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

**2.** Направить данное Решение Главе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на подписание.

**3.** Настоящее Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета».

**4**. Данное решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совета депутатов Глава Вьюнского сельсовета

Вьюнского сельсовета Колыванского района

Колыванского района Новосибирской области

Новосибирской области

Е.Н. Афонасьева Т.В. Хименко

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВНТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**(шестой созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

**28 сессии 6 созыва**

**30.08.2022 г. с.Вьюны №28/225**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 28.12.2021 № 20/88 «О бюджете Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023-2024 года»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванский район Новосибирской области», утвержденным решением Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 20.12.2021 № 18/81 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе Вьюнского сельсовета Колыванский район Новосибирской области», Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 28.12.2021 № 20/88 «О бюджете Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023-2024 года» следующие изменения:

1.1. в подпункте 1 пункта 1 статьи 1 решения цифры «24 373,4» заменить на цифры « 24 603,0»;

1.2. в подпункте 2 пункта 1 статьи 1 решения цифры «25 741,9» заменить на цифры «24 971,5»;

1.3. приложения № 2 к решению изложить в следующей редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению;

1.4. приложения № 3 к решению изложить в следующей редакции согласно Приложению № 2 к настоящему решению;

1.5.приложения № 4 к решению изложить в следующей редакции согласно Приложению № 3 к настоящему решению;

1.6. приложения № 7 к решению изложить в следующей редакции согласно Приложению № 4 к настоящему решению;

2. Направить решение Главе Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области для подписания и опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсоветаКолыванского района Новосибирской области

4.Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной и финансово кредитной политике и муниципальной собственности Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Глава Вьюнского сельсовета

Вьюнского сельсовета Колыванского района

Колыванского района Новосибирской области

Новосибирской области

Е.Н. Афонасьева Т.В. Хименко

1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
2. **ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
3. **КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**
4. **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
5. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
6. **19.08.2022 г. с.Вьюны № 132**
7. **Об утверждении Плана проведения III этапа акции «Вода - безопасная территория» в период с 22 по 28 августа 2022 года**
8. **на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**
9. В соответствии с п. 24 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=BF6BF8D8025381FC6AFAB36363A849D7E4B43D9A1C8874ED11E4D7D0AE2860AF8155BFA41159836A36CA9338d5I) Правительства Новосибирской области от 10.11.2014 № 445-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Новосибирской области» и в целях улучшения профилактической и организационной работы по обеспечению безопасности людей на водных объектах во Вьюнском сельсовете Колыванского района Новосибирской области:
10. 1. Утвердить План проведения III этапа акции «Вода - безопасная территория» в период с 22 по 28 августа 2022 годана территории Колыванского района Новосибирской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
11. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
12. Глава Вьюнского сельсовета
13. Колыванского района
14. Новосибирской области Т.В. Хименко
16. УТВЕРЖДАЮ
17. Глава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области
18. *Т.В. Хименко*
19. 25.07.2022 г.
21. **План**
22. **проведения III этапа акции «Вода - безопасная территория» в период с 22 по 28 августа 2022 года**
23. **на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**
24. **2022 г.**
25. 1. Реестр
26. мест отдыха людей на водных объектах
27. по состоянию на 22.08.2022 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер места *(каждому месту присваивается номер)* | Наименование муниципального образования  *(наименование городского округа, округа (района) в составе городского округа, городского поселения, сельского поселения*) | Наименование водного объекта | Месторасположение  *(населённый пункт, удаление (с указанием направления) от населенного пункта, ориентир)* | Количество  выставленных знаков | | Среднее количество отдыхающих | Примечание  *(причины отнесения данного места к категории «опасных», иная дополнительная информация)* |
| знаков безопасности | информационных знаков |
| *I. Места одиночного купания людей на водных объектах* | | | | | | | |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |  |  |
| *II. Места неорганизованного отдыха людей на водных объектах* | | | | | | | |
| *3* |  |  |  |  |  |  |  |
| *4* |  |  |  |  |  |  |  |
| *III. Места массового неорганизованного отдыха людей на водных объектах* | | | | | | | |
| *5* | Колыванский район, Вьюнский сельсовет, д. Пристань Почта, | р. Обь | д. Пристань Почта |  |  | 70-80 |  |
| *IV. Места организованного отдыха людей на водных объектах (пляжи)* | | | | | | | |
| *10* |  |  |  |  |  |  |  |

1. 2. Реестр
2. патрульных, профилактических групп и групп по выставлению временных спасательных постов

| Номер группы *(каждой группе присваивается номер)* | Кем организована группа *(наименование соответствующей администрации муниципального района, городского округа, округа (района) в составе городского округа, городского поселения, сельского поселения, подразделения ГИМС, АСФ, организации, арендаторов и тд.)* | Район ответственности  (МО, водные объекта)  *(МО на территории которого планируется работа группы: округ (район) в составе городского округа, городское поселение, сельское поселение, населённый пункт, с указанием наиболее крупных водных объектов; для профилактических групп МО где планируется проведение соответствующей работы)* | Старший группы (должность, ФИО, телефон) | Состав групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего | | ОМСУ  (представители администраций) | | старосты населенных пунктов | | поисково-спасательные формирования  (области, МО) | | объекты экономики и предприятия | | МВД России | | Пожарно-спасательные гарнизоны | | ГИМС МЧС России | | БПСО МЧС России | | ССЦ МЧС России | | другие организации и ведомства | | общественные организации, волонтеры, население | | ВОСВОД, РОССОЮЗСПАСС | |
| л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* | л/с | *тех.* |
| *I. Патрульные группы* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *1* | Администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области | д. Пристань Почта | Хименко Тамара Владимировна 89237055913  Глава Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области | 3 | *1* | 3 | *1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *II. Профилактические группы по проведению занятий (бесед)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *III. Группы по выставлению временных спасательных постов* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *5* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Всего** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 3. План
2. работы патрульных, профилактических групп по проведению занятий (бесед)
3. и групп по выставлению временных спасательных постов
4. 3.1. План работы патрульных групп

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер группы  *(в соответствии с Реестром*  *патрульных, профилактических групп и групп по выставлению временных спасательных постов)* | План работы  *(маршрут патрулирования: указание точек маршрута патрулирований, населенные пункты, водные объекты, другие ориентиры)* | Планируемые к охвату места (номер)  *(номер спланированных к проверке мест в соответствии с Реестром мест отдыха людей на водных объектах)* | Время убытия (выхода) – время прибытия (завершения работы) | Отметка о выполнении |
| 22.07.2022 г. | | | | |
| *Группа № 1* | *д. Пристань Почта, р.Обь* | *Место № 5* | 10.00 -  20.00 |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* |  | *Место № 5, 6* |  |  |
| *Группа № 2* |  | *Место № 7, 8* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* |  | *Место № 1, 2* |  |  |
| *Группа № 2* |  | *Место № 3, 4* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* |  | *Место № 5, 6* |  |  |
| *Группа № 2* |  | *Место № 7, 8* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* |  | *Место № 1, 2* |  |  |
| *Группа № 2* |  | *Место № 3, 4* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* |  | *Место № 5, 6* |  |  |
| *Группа № 2* |  | *Место № 7, 8* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* |  | *Место № 1, 2* |  |  |
| *Группа № 2* |  | *Место № 3, 4* |  |  |

1. 3.2. План
2. работы профилактических групп по проведению занятий (бесед)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер группы  *(в соответствии с Реестром*  *патрульных, профилактических групп по проведению занятий (бесед) и групп по выставлению временных спасательных постов)* | Наименование детских оздоровительных учреждений, лагерей с дневным пребыванием детей, туристических баз, населённых пунктов *(наименование организации, где планируется проведение занятий; населённого пункта, где планируется проведение сходов граждан либо подворовых обходов)* | Фактический адрес детских оздоровительных учреждений, лагерей с дневным пребыванием детей, туристических баз  *(в случае населённого пункта – не указывается)* | Планируемое количество подлежащих к охвату людей  *(детей, отдыхающих, населения населенных пунктов)* | Отметка о выполнении |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 3* |  |  |  |  |
| *Группа № 4* |  |  |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 3* |  |  |  |  |
| *Группа № 4* |  |  |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 3* |  |  |  |  |
| *Группа № 4* |  |  |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 3* |  |  |  |  |
| *Группа № 4* |  |  |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |

2. 3.3. План
3. работы групп по выставлению временных спасательных постов

| Номер группы  *(в соответствии с Реестром*  *патрульных, профилактических групп по проведению занятий (бесед) и групп по выставлению временных спасательных постов)* | Наименование и количество спасательных средств, техники | Место выставления поста (номер)  *(номер спланированных к проверке мест в соответствии с Реестром мест отдыха людей на водных объектах)* | Время работы поста  (время развертывания – время завершения работы) | Отметка о выполнении |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
|
| 28.07.2022 г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 1* | *Палатка, лодка резиновая (ПВХ) весельная, круг спасательный, спасательный жилет со свистком, конец Александрова, мегафон, бинокль, набор мебели, медицинская аптечка.* | *Место № 5* | 10.00-20.00 |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 5* |  | *Место № 5* |  |  |
| *Группа № 6* |  | *Место № 6* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 5* |  | *Место № 5* |  |  |
| *Группа № 6* |  | *Место № 6* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |
| *Группа № 5* |  | *Место № 5* |  |  |
| *Группа № 6* |  | *Место № 6* |  |  |
| \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. *(дата)* | | | | |

1. 4. Общая информация
2. Всего на период проведения этапа акции запланирована ежедневно работа 1 группы, общей численностью 3 человека, 1 ед. техники.
3. Общее руководство, управление и координация действий созданными группами возлагается на председателя КЧС и ОПБ Администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Хименко Т.В.
4. Непосредственный контроль за действиями созданной группы, возлагается на Главу Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Хименко Т.В.
5. (р.т. 8 (383) 52 32-217, с.т. 89237055913).
6. Глава Вьюнского сельсовета
7. Колыванского района
8. Новосибирской области Т.В. Хименко
9. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
10. **ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**
11. **КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**
12. **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
13. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
14. **23.08.2022 г. с.Вьюны № 134**

**Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области», Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области,
2. **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Вьюнского сельсовета» и на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

1. 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

Приложение

к постановлению администрации

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

От 23.08.2022 № 134

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении аттестации муниципальных служащих Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области».

1.2. Положение устанавливает порядок проведения аттестации муниципальных служащих Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие).

1.3. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

1.4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.5. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего определяется вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

1. Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться:

1) по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

2) по решению представителя нанимателя (работодателя) после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе;

б) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

**2. Организация проведения аттестации**

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя), содержащий следующие положения:

1) о формировании аттестационной комиссии, ее составе, сроках и порядке работы;

2) об утверждении графика проведения аттестации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого муниципального служащего;

3) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, с указанием должностных лиц, ответственных за их подготовку:

а) отзыва об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) сведений о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

в) аттестационного листа муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии);

г) положения о подразделении, в котором проходит службу муниципальный служащий, подлежащий аттестации, и его должностной инструкции;

д) выписок из личных дел аттестуемых муниципальных служащих, содержащих информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, муниципального органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иной значимой для целей аттестации информации;

4) о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих с учетом групп должностей муниципальной службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности согласно приложению 4 к настоящему Положению;

5) об организации ознакомления каждого аттестуемого муниципального служащего с данным правовым актом и об ознакомлении муниципального служащего с отзывом не позднее чем за две недели до начала аттестации;

6) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

2.2. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровой службой совместно с непосредственным руководителем муниципального служащего определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной тайне.

2.3. При наличии технической возможности по решению представителя нанимателя (работодателя) аттестация может быть проведена с использованием системы видео-конференц-связи, о чем все заинтересованные лица письменно информируются не позднее чем за две недели до даты аттестации.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченное им лицо, представители кадровой и юридической служб, иные муниципальные служащие, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии в органе местного самоуправления, муниципальном органе).

В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области члены выборного органа местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования, а также представители органов государственной власти Новосибирской области.

В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты ─ специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, муниципального органа;

2) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии, сведения о проведении заседания с использованием системы видео-конференц-связи;

3) повестка заседания аттестационной комиссии;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, других членов аттестационной комиссии, участвовавших в заседании;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности аттестуемых муниципальных служащих;

6) сведения о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

7) вопросы аттестуемому муниципальному служащему и ответы (кратко);

8) результаты голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

2.6. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, а также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

2.8. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**3. Проведение аттестации**

3.1. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.2. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие причины, которые комиссия признает уважительными) аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.4.  Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением либо администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, − также организаторские способности.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

При проведении аттестации члены комиссии вправе задавать вопросы аттестуемому муниципальному служащему.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

**4. Решения по результатам аттестации**

4.1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

4.2. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Аттестационный лист в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии оформляется и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись. В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.3. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

4.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

4.5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

4.6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

УТВЕРЖДАЮ

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

*(Наименование должности представителя нанимателя)*

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

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

График

проведения аттестации муниципальных служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год

1. *(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список муниципальных служащих, подлежащих аттестации | | | | Дата, время и место проведения аттестации | Дата предоставления документов в аттестационную комиссию | Ф.И.О. и должность ответственного за представление документов руководителя соответствующего подразделения |
| Ф.И.О. муниципального служащего, подлежащего аттестации | Должность, наименование подразделения | Дата проведения предыдущей аттестации | Группа должностей муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение 2

к Положению

*Заполняется*

*непосредственным руководителем*

*муниципального служащего*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | | |
|  | | | |
| *(наименование должности лица, утверждающего документ)* | | | |
|  | ( |  | ) |
| *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | | | |

Форма

**ОТЗЫВ**

**об исполнении подлежащим аттестации муниципальным**

**служащим должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы Новосибирской области (далее - муниципальная служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность

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

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие

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

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

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

4. Информация об отсутствии установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции

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

5. Информация об организаторских способностях муниципального служащего (заполняется при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим)

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

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

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

6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

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

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

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

7. Рекомендуемая оценка [<\*>](file:///C:\Users\nka\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\CQVX075U\Проект%20Закона%20(внесение%20изм)%20234-оз%204%20вариант%20-%20после%20ЛИ.docx#Par103)

 Соответствует замещаемой должности муниципальной службы

 Не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ( |  | ) |
| *(должность непосредственного руководителя аттестуемого муниципального служащего)* |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| С отзывом ознакомлен: |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ( |  | ) |
| *(должность аттестуемого муниципального служащего)* |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

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

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую муниципальному служащему на основе пунктов [3](file:///C:\Users\nka\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\CQVX075U\Проект%20Закона%20(внесение%20изм)%20234-оз%204%20вариант%20-%20после%20ЛИ.docx#Par25) - [5](file:///C:\Users\nka\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\CQVX075U\Проект%20Закона%20(внесение%20изм)%20234-оз%204%20вариант%20-%20после%20ЛИ.docx#Par37) настоящего отзыва.

Приложение 3

к Положению

*Заполняется*

*муниципальным служащим*

Форма

**Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях**

**и подготовленных им проектах документов**

**за аттестационный период**

Сведения о выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), замещаемая должность)*

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

поручениях и подготовленных им проектах документов за период

с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень основных поручений, выполненных муниципальным служащим за аттестационный период | | |
| №  п/п | Содержание | Характеристика выполненных поручений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Перечень основных проектов документов, подготовленных муниципальным служащим за аттестационный период | | |
| №  п/п | Содержание | Количество подготовленных проектов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

*(должность аттестуемого муниципального служащего) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 4

к Положению

Рекомендуемые методы оценки профессиональной служебной деятельности

муниципальных служащих Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей | Методы оценки | Примечание |
| 1 | Высшая | Комплексная оценка:  профессиональных знаний: тестирование  и  личностных и управленческих компетенций: опросник/анкетирование, решение кейсовых задач, тест (психодиагностика)  и  цифровые компетенции: тест  и  индивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии |  |
| 2 | Главная | Комплексная оценка:  профессиональных знаний: тестирование  и  личностных и управленческих компетенций: опросник/анкетирование, решение кейсовых задач, тест (психодиагностика)  и  цифровые компетенции: тест  и  индивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии |  |
| 3 | Ведущая | Комплексная оценка:  профессиональных знаний: тестирование  и  личностных и управленческих компетенций: опросник/анкетирование, решение кейсовых задач, тест (психодиагностика)  и  индивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии | в поселениях с численностью менее 15 000 человек методы оценки служащих ведущей группы должностей во время аттестации соответствуют методам оценки служащих старшей группы должностей |
| 4 | Старшая | тестирование в целях оценки профессиональных знаний  подготовка проекта документа  и  индивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии |  |
| 5 | Младшая | тестирование в целях оценки профессиональных знаний  и  индивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии |  |

Приложение 5

к Положению

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**муниципального служащего**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность

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

или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Классный чин муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование классного чина и дата его присвоения)

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за \_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

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

С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати (при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 25.08.2022 г. с. Вьюны № 135**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 27.07.2021 г. № 84 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, положения об оплате труда рабочих администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области»**

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также рабочих администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 19.07.2022 №332-п «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области» Администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в часть 2. Положения об оплате труда рабочих администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области следующие изменения:

1.1. В таблице размер должностного оклада изложить в новой редакции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности (\*) | Размер должностного оклада (руб. коп.) |
| 1 | Водитель | 8569 – 00 |
| 2 | Уборщик служебных помещений | 7447 – 00 |

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.07.2022 г.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Т.В. Хименко

**Редакционный совет: Адрес: Тираж: 10 экземпляров**

**Букреева С.А. 633182, с.Вьюны,**

**Гревцова И.Г. Колыванского района, Новосибирской области**

**Бикинеева В.М. ул. Советская № 7, тел. 32-340**

**Ефимова В.Н.**

**Мальцева А.Н.**