



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации
муниципального района
Челно-Вершинский
Самарской области

№ 5 (293)
12 ФЕВРАЛЯ
2016 года
пятница

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Прокуратура Челно – Вершинского района Самарской области разъясняет
«Установлена административная ответственность операторов поисковых систем за не удаление ссылок с информацией о гражданах в Интернет»

Федеральным законом от 30.12.2015 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» внесены изменения в части установления административной ответственности операторов поисковых систем за не удаление ссылок с информацией о гражданах в Интернет.

Так, неисполнение должником - оператором поисковой системы содержащихся в исполнительном документе требований о прекращении выдачи ссылок, позволяющих получить доступ к информации о гражданине в сети Интернет, в срок, установленный судебным приставом-исполнителем после вынесения постановления о взыскании исполнительского сбора, повлечет наложение штрафа на граждан в размере от 30 тысяч до 50 тысяч рублей, на юридических лиц - от 80 тысяч до 100 тысяч рублей.

Неисполнение должником - оператором поисковой системы содержащихся в исполнительном документе требований о прекращении выдачи ссылок, позволяющих получить доступ к информации о гражданине в сети Интернет, в срок, вновь установленный судебным приставом-исполнителем после наложения административного штрафа, повлечет наложение штрафа на граждан в размере от 300 тысяч до пятисот тысяч рублей, а на юридических лиц - от 800 тысяч до 1 миллиона рублей.

Подготовлено прокуратурой Челно – Вершинского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.02.2016 № 80

О создании рабочей группы по планированию мероприятий, приуроченных к празднованию 165-летия Самарской губернии

В целях планирования мероприятий, приуроченных к празднованию 165-летия Самарской губернии, администрация муниципального района Челно-Вершинский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по планированию мероприятий, приуроченных к празднованию 165-летия Самарской губернии, в следующем составе:

Белов А.Н. - первый заместитель Главы муниципального района Челно-Вершинский, руководитель рабочей группы

Салимгареева Л.М. - исполняющий обязанности руководителя МКУ «Управление культуры администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области», секретарь

Члены рабочей группы:

Богатова А.Н. - директор МАУ МЦКиД «Орфей»

Сабайдаш А.Н. - руководитель МБУ «Челно-Вершинский историко-краеведческий музей»

Абрамова Н.Б. - директор МБОУ ДОД ДМШ муниципального района Челно-Вершинский

Фаткулин И.М. - директор МАУ «Дом молодежных организаций»

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя МКУ «Управление культуры администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Салимгарееву Л.М.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности Главы
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

А.Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 1 февраля 2016 г. № 6

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский от 29.01.2010 г. № 3 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение населения питьевой водой на 2010-2015 годы»

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 24.08.2011 № 418, администрация сельского поселения Челно-Вершины **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский от 29.01.2010 г. № 3 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обеспечение населения питьевой водой на 2010-2015 годы» (далее Программа) следующие изменения:

- 1.1. в пункте 1 постановления слова «на 2010-2015» заменить словами «на 2010-2016 годы»
- 1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции (Приложение)
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Челно-Вершины.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Ухтерова С.А.

Глава сельского поселения
Челно-Вершины

С.А. Ухтеров

Приложение с постановлению администрации сельского поселения
от 1 февраля 2016 года №6

Утверждена
Постановлением администрации
сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской
области от 1 февраля 2016 г. №6

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ПИТЬЕВОЙ ВОДОЙ НА 2010 - 2016 ГОДЫ»

с. Челно-Вершины
Паспорт программы

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа "Обеспечение населения питьевой водой на 2010 - 2016 год"
Нормативно-правовая база для разработки Программы:	Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. N 292 "О Концепции федеральной целевой программы "Обеспечение населения России питьевой водой" и осуществлении первоочередных мероприятий по
Заказчик Программы:	Администрация сельского поселения Челно-Вершины
Основные разработчики Программы:	Администрация сельского поселения Челно-Вершины
Стратегическая цель Программы:	Улучшение обеспечения населения питьевой водой нормативного качества в достаточном количестве
Задачи Программы	Удовлетворение потребностей населения в питьевой воде. Постоянное поддержание качества воды в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. Создание необходимой технологической надежности систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.
Сроки реализации Программы	2010-2016 г.
Исполнители:	Администрация сельского поселения Челно-Вершины

Источники финансирования Программы	Областной бюджет Местный бюджет
Ожидаемые результаты от реализации Программы	1. Значительное снижение социальной напряженности за счет улучшения водоснабжения населения, предотвращение нанесения вреда здоровью людей. 2. Устранение прямых и косвенных потерь в системах водоснабжения. 3. Предотвращение загрязнения и оздоровление источников питьевого водоснабжения.
Контроль за исполнением Программы:	Глава сельского поселения Челно-Вершины

Характеристика проблемы и обоснование
необходимости решения ее программными методами

Строительство объекта «Водоснабжение р.п. Челно-Вершины» велось с 1998 по 2002 годы. По водозабору выполнены работы: бурение скважин - 9 шт., строительство насосной станции 2го подъема. Построен водовод от головного водозабора из п/э труб Д=225 мм до р.п. Челно-Вершины, протяженностью 9 км. Незавершенное строительство не позволяет обеспечивать водой улицы с. Челно-Вершины в полном объеме. Кроме того, на 14 улицах районного центра, где проживает 1546 человек нет водопроводных сетей. Водоснабжение населения обеспечивается за счет имеющихся шахтных колодцев. Качество воды не соответствует предъявляемым санитарно-эпидемиологическим требованиям, отличается высокой степенью жесткости. Мониторинг состояния здоровья, проживающего на вышеуказанных улицах, характеризует высокий уровень заболеваемости органов пищеварения и мочекаменные болезни.

По существующему проекту выполнена реконструкция станции 2-го подъема, на станции 3-го подъема установлено два резервуара. Планируется завершить работы по станции 3-го подъема, построить и реконструировать 9,3 км. водопроводных сетей.

Цель и задачи Программы
Главной целью настоящей Программы является улучшение обеспечения населения питьевой водой нормативного качества в достаточном количестве, доведение ее качества до среднего уровня.

При этом приоритетным является достижение соответствия качества питьевой воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 "Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества." по ряду основных показателей (физико-химическим, бактериологическим, радиационным, органолептическим).

Основные направления реализации Программы
Программа предусматривает разработку и реализацию инвестиционных проектов по следующим направлениям:

оценка обеспеченности населения необходимыми ресурсами воды питьевого качества; разработка проектно-сметной документации; строительство и реконструкция головных водозаборов; строительство, реконструкция и модернизация водочистных станций;

строительство, реконструкция и модернизация систем водоснабжения;
- внедрение сберегающих технологий при заборе и транспортировке воды.

Ресурсное обеспечение, механизм реализации и управления Программой

Финансирование программы осуществляется за счет привлечения средств областного и

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

местного бюджетов.

Удельный вес затрат по уровням бюджетной системы распределяется следующим образом:

областной бюджет - 95%,
местный бюджет - 5%.

Финансирование мероприятий Программы из областного бюджета осуществляется в форме бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов в форме субсидий из областного бюджета местному бюджету.

Средства направляются для реализации следующих мероприятий:
реконструкции и строительства систем водоснабжения, требующих значительных капитальных вложений;
разработки новых технологий, материалов, приборов и оборудования для водообеспечения.

Оценка эффективности Программы.

Социальные, экономические и экологические последствия

Эффективность от реализации настоящей Программы следует рассматривать в социальном, экономическом и экологическом аспектах.

В социальном и экономическом аспектах эффективность от реализации мероприятий Программы определяется совершенствованием системы управления водопользованием, что приведет к сокращению возникновения аварийных ситуаций и потерь воды в системах водоснабжения; строительством, реконструкцией и модернизацией резервуаров чистой воды, что позволит создать на II этапе необходимый запас питьевой воды в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

В экологическом аспекте эффективность Программы достигается за счет реализации водоохраных мероприятий (соблюдение и обустройство зон санитарной охраны, проведение мероприятий социально-гигиенического мониторинга), направленных на дальнейшее предотвращение загрязнения и оздоровление источников питьевого водоснабжения.

VI. Основные мероприятия по реализации программы

Выполнение Программы предусматривает реализацию следующих мероприятий:

Мероприятия	Исполнители	Финансирование по годам (тыс.рублей)						
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Корректировка проектно-сметной документации и водоснабжение районного центра Челно-Вершины, II очереди, VI пусковой комплекс	Администрация сельского поселения Челно-Вершины	7368	6734	158	16684	7202	10200	84
		в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.	в т.ч.
		0.б.	0.б.	0.б.	0.б.	0.б.	0.б.	0.б.
		7000	6398	-	16000	6342	10000	-
		М.б.	М.б.	М.б.	М.б.	М.б.	М.б.	М.б.
		368	336	158	684	860	200	84

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 1 февраля 2016 г. № 7

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация сельского поселения Челно-Вершины Челно-Вершинского района Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению.
2. Разместить настоящее Постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Официальный вестник" разместить на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет..

Глава сельского поселения
Челно-Вершины-

С.А. Ухтверов

Утверждены

Постановлением администрации
сельского поселения Челно-Вершины
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
От 1 февраля №7

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, утверждающей:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

2. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 5 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению" (далее соответствующим - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), администрацией сельского поселений Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, и составляет не менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный указанным

органом с учетом положений 5 настоящих Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

5. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

6. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, общественный совет при администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, сформированный постановлением администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта правового акта;
- б) о возможности принятия правового акта.

7. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, на следующий финансовый год.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований.

9. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "а" пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский по мере необходимости, в том числе в случае:

изменения объема финансового обеспечения администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский;
изменения полномочий администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский;

изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

10. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 7 настоящих Требований, администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский утверждает правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

11. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

13. Постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, утверждающее правила определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

14. Постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

15. Правовые акты администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым администрацией сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

16. Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

18. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский..

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 08 февраля 2016 г. № 11

Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрацию сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 2 февраля 2012 года № 10 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ»

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

работ».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

Глава сельского поселения
Челно-Вершины-

С.А. Ухтервов

«Согласовано»

Начальник филиала по Челно-Вершинскому району
ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области-

А.А. Пахомов

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 08 февраля 2016 г. № 12

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Челно-Вершины на 2016 год

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Челно-Вершины, администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Челно-Вершины на 2016 год (приложение №1);

2. Признать утратившим силу Постановление «О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Челно-Вершины на 2015 год» от 16 марта 2015 года №13.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на сайте администрации сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Челно-Вершины-

С.А. Ухтервов

«Согласовано»

Отделом судебных приставов
Челно-Вершинского района Самарской области
Старший судебный пристав

Р.А. Ахметзянов

Приложение №1
к Постановлению администрации
сельского поселения Челно-Вершины
от 08 февраля №12

№	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский	446840, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины ул. Советская д. 12	<p>Благоустройство территории сельского поселения Челно-Вершины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Озеленение территории сельского поселения Челно-Вершины; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территорий кладбищ; - Благоустройство обелисков, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Челно-Вершины от бытового мусора.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2016 № 82

О введении ограничительных мероприятий
в период эпидемического подъема заболеваемости
ОРВИ и гриппом в Челно-Вершинском районе

В целях усиления мероприятий по предупреждению распространения заболеваний гриппом и ОРВИ среди населения Самарской области в период эпидемического подъема заболеваемости в соответствии со ст. 51 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167; № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007 № 1 (ч. 1), ст. 21, ст. 29; № 27, ст. 3213; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6070; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; 2010, № 40, ст. 4969; 2011, № 1, ст. 6; № 30 (ч. 1), ст. 4563, ст. 4590, ст. 4591 ст.4596; 2012, №24, ст.3069, №26, ст.3446 администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ограничить проведение массовых культурных, спортивных и других мероприятий в закрытых помещениях, особенно среди детей.

2. Приостановить образовательный процесс в образовательных учреждениях в случае отсутствия

по причине гриппа и ОРВИ 20% и более детей.

3. Провести мероприятия среди работающего персонала организаций и предприятий по защите от заболеваний гриппом и ОРВИ, особенно в организациях с высоким риском распространения вирусов (торговли, сферы обслуживания, общественного транспорта).

4. Ограничить допуск посетителей в учреждения с круглосуточным пребыванием людей.

5. Рекомендовать:

5.1. Соблюдение температурного режима, режима проветривания, соблюдение персоналом массового режима;

5.2. Проведение обеззараживания воздушной среды, усиление и соблюдение дезинфекционных режимов, в том числе в дополнительно развернутых отделениях;

5.3. Своевременную изоляцию больных с симптомами гриппа и ОРВИ из соматических стационаров и учреждений с круглосуточным пребыванием;

5.4. Своевременную госпитализацию и лабораторное обследование лиц, с тяжелым и среднетяжелым течением заболевания, больных из учреждений с круглосуточным пребыванием, проживающих в общежитиях, обратив особое внимание детей, беременных женщин, лиц, страдающих хроническими заболеваниями;

5.5. Проведение активной санитарно-просветительной работы среди населения по мерам профилактики ОРВИ и гриппа своевременного обращения за медицинской помощью, необходимости ограничения посещений массовых спортивных и культурных мероприятий.

6. Рекомендовать Челно-Вершинскому ТОООР:

6.1. Обеспечить функционирование «утренних фильтров» при приеме детей в дошкольные образовательные организации с целью недопущения приема в коллектив детей с признаками ОРВИ;

6.2. Обеспечить своевременную изоляцию воспитанников дошкольных образовательных организаций с признаками ОРВИ, появившихся в течение дня;

6.3. Запретить допуск в образовательные организации воспитанников, учащихся, а также сотрудников с признаками ОРВИ;

6.4. Отменить на время эпидемического неблагополучия кабинетную систему образования, ограничить проведение массовых мероприятий;

6.5. С учетом уровня заболеваемости гриппом и ОРВИ, приостанавливать образовательный процесс в дошкольных и образовательных учреждениях, при количестве отсутствующих по причине гриппа и ОРВИ 20% и более детей;

6.6. Обеспечить соблюдение температурного режима, режима проветривания, усиление режимов текущей дезинфекции.

7. Рекомендовать руководителям предприятий пищевой промышленности, общественного питания и торговли, руководителям транспортных организаций, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим пассажирские перевозки, руководителям учреждений, предприятий, организаций коммунальных служб и сферы обслуживания населения независимо от форм собственности:

7.1. Обеспечить условия для соблюдения правил личной гигиены персоналом и населением;

7.2. Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты (маски);

7.3. Принять меры по недопущению в организованном коллективе сотрудников с признаками заболевания;

7.4. Обеспечить соблюдение температурного режима, режима проветривания, режима обеззараживания воздуха в помещениях, дезинфекции рабочих мест (в том числе телефонных аппаратов, оргтехники и др.).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
главы района

А.Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016 № 86

О признании утратившим законную силу
постановления администрации муниципального района
Челно – Вершинский Самарской области
от 18.05.2011 № 392.

Руководствуясь Уставом муниципального района Челно – Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно – Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим законную силу постановление администрации муниципального района Челно – Вершинский Самарской области от 18.05.2011 № 392 «О создании межведомственной комиссии для проведения анализа учетных дел (в том числе уже оплаченных) ветеранов ВОВ, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на выявление ошибок и недочетов».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района Челно – Вершинский Самарской области по правовым вопросам Н.В. Сергееву.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
главы муниципального района
Челно – Вершинский

А.Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016 г. № 85

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 612 от 09.12.2010 года «Об административной комиссии муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

По рассмотрению предложения административной комиссии, а также, ЗАО «Самарской сетевой компании» о включении ее представителя в состав административной комиссии района, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 612 от 09.12.2010 года:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Утвердить персональный и численный состав административной комиссии муниципального района Челно-Вершинский :

Аюдулина Лилия Камилевна - председатель административной комиссии (тел.: 89276003936, на постоянной штатной основе, высшее юридическое образование, неоднократное повышение квалификации);

Сергеева Н.В. - заместитель главы муниципального района по правовым вопросам, заместитель председателя комиссии (на общественных началах, высшее юридическое образование, неоднократное повышение квалификации);

Лукьянов В.Д. –главный специалист отдела экономического развития, инвестиций и торговли администрации района, секретарь комиссии (на общественных началах, высшее образование);

Члены комиссии:

Афанасьева А.А. - руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района (на общественных началах, высшее образование);

Токтаров О.И. - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский (на общественных началах, высшее образование);

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Карсунцев Н.А. - корреспондент районной газеты «Авангард» (на общественных началах, высшее образование);

Шакуто А.Ю. – директор МУП ПОЖКХ (на общественных началах, высшее образование);

Ковшов О.И. – начальник Челно-Вершинского РЭС ЗАО «ССК» (на общественных началах, высшее образование);

Сайфуллин Рафаил Мянсурович- главный специалист службы охраны окружающей среды администрации муниципального района Челно-Вершинский (на общественных началах, высшее образование)

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский № 612 от 09.12.2010 года «Об административной комиссии муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» от 31.12.2014 г. №1070.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник».

И.о. Главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.02.2016 № 87

О проведении смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета, в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский

В целях совершения работы в органах местного самоуправления, предприятиях и организациях, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский, по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 3.02.2015г. № 664с «Об утверждении Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», приказом Министра обороны РФ 18.07.2014г. г. №495, рекомендациями ГШ ВС РФ от 28.11.2014г. № 315/2/5741 «По подведению итогов смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления», указаниями военного комиссара Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу по мобилизационным вопросам администрации муниципального района Челно-Вершинский, совместно с отделом военного комиссариата Самарской области по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам, организовать проведение смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский.

2. Утвердить Положение о смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, согласно приложению № 2, к настоящему постановлению.

4. Утвердить дорожную карту по подготовке и проведению смотра-конкурса.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

6. Контроль за выполнением данного постановления, оставляю за собой.

И.о. главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н. Белов

ПОЛОЖЕНИЕ

о смотре-конкурсе на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 3.02.2015г. № 664с «Об утверждении Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время», приказом Министра обороны РФ 18.07.2014г. г. №495, рекомендациями ГШ ВС РФ от 28.11.2014г. № 315/2/5741 «По подведению итогов смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления», указаниями военного комиссара Самарской области.

1.2. Смотр-конкурс на лучшую организацию воинского учета среди органов местного самоуправления, организаций и учреждений, всех форм собственности, организуется и проводится администрацией муниципального района Челно-Вершинский совместно с отделом военного комиссариата Самарской области по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам.

1.3. Финансирование затрат на проведение смотра-конкурса осуществляется его организатором.

2. Цели и задачи смотра-конкурса

2.1. Смотр-конкурс проводится в целях совершенствования работы органов местного самоуправления, организаций и учреждений, по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2.2. Основными задачами смотра-конкурса являются:

- контроль исполнения отделом военного комиссариата, должностными лицами органов мест-

ного самоуправления, организаций и учреждений, а так же гражданами, полномочий, функций и обязанностей, установленных федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о воинском учете», в части организации и ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- оценка реального состояния организации работы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях;

- стимулирования работников и должностных лиц, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, организациях, учреждениях и отделе военного комиссариата.

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее комплектования

3.1. Для проведения смотра-конкурса и подведения его итогов, создается конкурсная комиссия, в состав которой входят представители администрации муниципального района Челно-Вершинский и отдела ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам. Председателем комиссии, является 1-ый заместитель главы района.

4. Порядок проведения смотра-конкурса

4.1. Смотр-конкурс проводится с 1 января по 10 октября текущего года, методом проверок состояния воинского учета в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, при участии представителей конкурсной комиссии в соответствии с утвержденным годовым планом проверок.

4.2. Для участия в смотре-конкурсе, органы местного самоуправления, а также организации и учреждения, не зависимо от форм собственности, подают заявку на имя главы муниципального района Челно-Вершинский, об участии в смотре-конкурсе.

4.3. В целях качественного проведения смотра-конкурса на лучшую организацию воинского учета и бронирования, издается постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский «О проведении смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета в органах местного самоуправления, организациях и учреждениях, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский».

4.4. Порядок и критерии оценки, деятельности органов местного самоуправления, организаций и учреждений, приведены в приложении № 1, к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ от 28.11.2014г. № 315/2/5741.

4.5. В ходе проведения смотра-конкурса, конкурсная комиссия заполняет сведения по итогам проведения смотра-конкурса, ведомость с оценочными показателями, по осуществлению воинского учета и бронирования в соответствии с методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 28.11.2014г. № 315/2/5741.

5. Определение результатов смотра-конкурса

5.1. Победители определяются по наибольшему количеству набранных баллов, в соответствии с оценочными показателями.

5.2. Комиссия до 20 октября текущего года, обобщает итоги смотра-конкурса и подводит его итоги на очередном заседании комиссии.

6. Награждение по итогам смотра-конкурса

6.1. Органы местного самоуправления, организации и учреждения, по итогам смотра-конкурса занявшие 1, 2 и 3 места, награждаются Благодарственными письмами главы муниципального района.

6.2. Материалы по участию в смотре-конкурсе органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений, занявших 1, 2 и 3 места, направляются в конкурсную комиссию Самарской области, для участия в областном смотре среди органов местного самоуправления, организаций и учреждений, осуществляющих воинский учет.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе

Белов А.Н.

1-ый заместитель главы района, председатель конкурсной комиссии

Горшенин С.С.

начальник отдела военного комиссариата Самарской области по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам, заместитель председателя конкурсной комиссии (по согласованию)

Члены конкурсной комиссии:

Юдов В.А.

и.о.начальника отдела по мобилизационным вопросам администрации муниципального района Челно-Вершинский

Мавлотов А.Х.

начальник отделения планирования, предназначения, подготовки и учета мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Самарской области по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам (по согласованию)

Мамуткин В.И.

специалист отдела по мобилизационным вопросам администрации муниципального района Челно-Вершинский

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016 № 88

О состоянии учета техники, грузового и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий муниципального района Челно-Вершинский в 2015 году и задачах по их совершенствованию в 2016 году

Учет техники, грузового и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий Челно-Вершинского района организован и осуществлялся в 2015 году в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Ф3 № 61 от 31.05.1996 г. «Об обороне», Ф3 № 31 от 1997г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», Приказа Министра Обороны Российской Федерации от 14 марта 2014г. № 151 «Об утверждении перечня транспортных средств, представляемых Вооружённым Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, и порядка учёта транспортных средств, предоставляемых Вооружённым Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям».

Проводимые в 2015 году мероприятия по учету техники, грузового и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий были направлены на выполнение следующих основных задач:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

– повышение качества осуществления работы по реальности учета техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий на территории района;

– усиление контроля за организацией работы по учету техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий со стороны должностных лиц отдела военного комиссариата Самарской области по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам (далее отдел ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам);

– обеспечение неукоснительного выполнения обязанностей по учету техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по обеспечению транспортной обязанности;

– полное выполнение постановления администрации муниципального района Челно-Вершинский «О состоянии учета техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий муниципального района Челно-Вершинский в 2014 году и задачах по их совершенствованию в 2015 году».

При их решении в 2015 году администрацией муниципального района Челно-Вершинский и отделом ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам, проделана работа по усилению контроля за деятельностью должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности по обеспечению исполнения руководителями организаций и предприятий военно-транспортной обязанности по предоставлению техники в период мобилизации и в военное время, а также представления отчетности.

В этих целях организованы и проведены инструкторско-методические занятия с должностными лицами организаций, осуществляющих учет техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий в районе.

Вопросы состояния учетной работы по технике в организациях и мерах по ее совершенствованию вынесены на рассмотрение главы муниципального района. До организаций, предприятий и администраций сельских поселений отделом ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам доведены статьи Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», Приказа Министра Обороны Российской Федерации от 14 марта 2014 г. № 151 «Об утверждении перечня транспортных средств, представляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям, и порядка учета транспортных средств, предоставляемых Вооруженным Силам Российской Федерации, другим войскам, воинским формированиям и органам, а также создаваемым на военное время специальным формированиям», а также выписки из законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации.

В ходе анализа предоставленных сведений о наличии и техническом состоянии транспортных средств, имущества для хранения и транспортировки горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей, заправочного оборудования в настоящее время, учет техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий в районе в целом позволяет иметь полные и достоверные данные, характеризующие количественное и качественное состояние техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий.

Лучших результатов по учету наличия и технического состояния транспортных средств, имущества для хранения и транспортировки горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей, заправочного оборудования достигли:

- филиал государственного казенного учреждения Самарской области «Центр по делам гражданской обороны, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям» - пожарно-спасательный отряд № 42 противопожарной службы Самарской области, руководитель Романов В.М., ответственный за технику - Самандеев В.В.;

- государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Челно-Вершинская центральная районная больница», главный врач - Власова О.И. ответственный за технику - Галаутдинов И.З.

В худшую сторону по предоставлению сведений о наличии и техническом состоянии техники, отмечаются сельскохозяйственные производственные кооперативы.

Вместе с тем, в некоторых организациях и предприятиях, администрациях сельских поселений района, выявлены недостатки в организации работы по учету техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий.

Основными из них являются:

- слабые знания руководителей организаций и предприятий статей Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», а также выписок из законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации;

- отсутствие должного контроля и требовательности со стороны руководящего состава, предприятий и организаций, в вопросах предоставления отчетности в отдел ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам по учету техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий;

- в сведениях организаций и предприятий по технике не указывается наименование федерально-органа исполнительной власти (министерство, ведомство);

- не полностью заполняются графы в предоставляемых сведениях о наличии и техническом состоянии техники, в частности, очень часто не правильно указывают, а в некоторых случаях, отсутствует пробег техники в километрах и мото-часах, что затрудняет контролировать техническое состояние техники;

- не указываются причины неисправности техники, № Полиса ОСАГО и дата;

- в некоторых сведениях, данные не соответствуют реальным данным, в частности пробег техники за 2015 год меньше, чем за 2014 год, хотя технический осмотр данная техника проходит ежегодно;

- не указываются сведения о наличии в организациях транспортируемых и не транспортируемых резервуаров и тары для хранения горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, заправочного оборудования;

- зачастую, не своевременно и не качественно предоставляются в администрацию муниципального района Челно-Вершинский и отдел ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам ответы на запрашиваемые сведения по учету техники, гужевого и вьючного транспорта, заправочных емкостей;

В целях повышения качества учета техники, гужевого и вьючного транспорта, имущества организаций и предприятий, администрация муниципального района Челно-Вершинский,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организация, учреждений всех организационно-правовых форм собственности, главам сельских поселений:

1.1.Руководствоваться требованиями Федерального Закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» от 26.02.97г. № 31-ФЗ, Федерального Закона «Об обороне» от 31.05.96г № 61-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности», Приказа Министра Обороны Российской Федерации от 31 декабря 1999 г. № 628 «Об утверждении перечней техники, гужевого и вьючного транспорта, предоставляемых организациями и гражданам войскам, воинским формированиям и органам, и Инструкции по учету в Вооруженных Силах Российской Федерации техники, гужевого и вьючного транспорта организаций и граждан, имущества организаций и ремонтных организаций».

1.2. Предоставлять, два раза в год, к 1 мая и 1 ноября, а также по отдельным запросам, в отдел по мобилизационным вопросам администрации района и отдел ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам:

- сведения о наличии и техническом состоянии транспортных средств, имущества для хранения и транспортировки горючего, смазочных материалов, специальных жидкостей, заправочного оборудования;

- листы уточнения данных должностных лиц организации и предприятий в соответствии с требованиями настоящего постановления.

2. Рекомендовать начальнику отдела ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам провести занятия с руководителями и лицами ответственными за технику в организациях, предприятиях, учреждениях независимо от организационно-правовых форм собственности, согласно плана подготовки отдела военного комиссариата на 2016 г. и в сроки установленные требованиями настоящего постановления, с участием работников отдела по мобилизационным вопросам администрации района.

3. Согласовать перечень занятий, проводимых отделом ВКСО по Челно-Вершинскому и Шенталинскому районам по организации учета техники, наличия и состояния гужевого и вьючного

транспорта, имущества организаций и осуществления систематического контроля за их изменениями на территории муниципального района Челно-Вершинский.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

И.о. главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.02.2016 г. № 92

Об установлении отдельного расходного обязательства в 2016 году по подготовке и проведению мероприятий с участием Главы муниципального района Челно-Вершинский, посвященных праздничным дням, профессиональным праздникам и памятным датам

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам в 2016 году относится подготовка и проведение мероприятий с участием Главы муниципального района Челно-Вершинский, посвященных праздничным дням, профессиональным праздникам и памятным датам (далее - Мероприятия).

2. Утвердить прилагаемые: Перечень праздничных дней, профессиональных праздников и памятных дат, мероприятия по подготовке и проведению которых финансируются за счет средств местного бюджета;

Порядок подготовки и проведения мероприятий с участием Главы муниципального района Челно-Вершинский, посвященных праздничным дням, профессиональным праздникам и памятным датам.

3. Установить, что реализация Мероприятий осуществляется в форме бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для государственных нужд в целях оказания государственных услуг физическим и юридическим лицам в размере 300 тыс. рублей.

4. Установить, что возникающие на основании настоящего постановления расходные обязательства Самарской области исполняются за счет средств местного бюджета в пределах объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на 2016 год.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный Вестник»

Исполняющий обязанности
Главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н. Белов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от _____ № _____

Перечень праздничных дней,
профессиональных праздников и памятных дат,
мероприятия по подготовке и проведению которых финансируются
за счет средств местного бюджета

Учитель года (22 января)
Проводы Русской Зимы (21 февраля)
День Защитника Отечества (23 февраля)
Международный женский день (8 марта)
День работника культуры (25 марта)
День работников торговли, бытового обслуживания населения
и жилищно-коммунального хозяйства (третье воскресенье марта)
День местного самоуправления (21 апреля)
День работников всех отраслей связи (7 мая)
День победы (9 мая)
День призвания (май)
Последний звонок (25 мая)
Районный праздник «Куда уходит детство?» (1 июня)
Районный праздник «Русская березка» (7 июня)
День России (12 июня)
Фестиваль творческой молодежи «Челно-Вершинские зори»
(последнее воскресенье июня)
День физкультурника (8 августа)
День строителя (9 августа)
День знаний (1 сентября)
День машиностроителя (последнее воскресенье сентября)
День учителя (5 октября)
День призвания (октябрь)
Районный туристический слет (третье воскресенье октября)
День работника сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности (второе воскресенье октября)
День российской полиции (10 ноября)
Районное мероприятие, посвященное Дню матери (29 ноября)
Международный день инвалидов (3 декабря)
Районный спортивный праздник «Бал Олимпийцев» (11 декабря)
Новогодние благотворительные елки (27 декабря)

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК

подготовки и проведения мероприятий с участием Главы муниципального района Челно-Вершинский, посвященных праздничным дням, профессиональным праздникам и памятным датам

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы подготовки и проведения мероприятий с участием Главы муниципального района Челно-Вершинский, посвященных праздничным дням, профессиональным праздникам и памятным датам (далее – Мероприятия), в соответствии с перечнем, утверждаемым постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский.

2. Мероприятия проводятся в соответствии с планами проведения Мероприятий, утверждаемыми Главой муниципального района Челно-Вершинский.

3. Структурные подразделения и подведомственные учреждения администрации муниципального района Челно-Вершинский принимают участие в организации и проведении Мероприятий в соответствии с настоящим Порядком и планами проведения Мероприятий.

4. Иные организации и органы местного самоуправления муниципального района Челно-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Вершинский принимают участие в организации и проведении Мероприятий по согласованию с администрацией муниципального района Челно-Вершинский.

5. Ответственные структурные подразделения и подведомственные учреждения администрации муниципального района Челно-Вершинский обеспечивают подготовку и проведение Мероприятий.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.02.2016 № 93
О занесении на Доску почета муниципального района Челно-Вершинский

В соответствии с решением комиссии по рассмотрению кандидатов, выдвигаемых на Доску почета муниципального района Челно-Вершинский от 25.01.2016 г., администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Занести на Доску почета муниципального района Челно-Вершинский в 2016 году следующих граждан:

- 1) Барышева Любовь Васильевна – медицинская сестра по массажу ГКУ СО «Челно-Вершинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»;
 - 2) Глухов Владимир Петрович – электромонтер по эксплуатации распределительных сетей «Тракторострой Самарского ПО филиала ПАО «МРСК Волги»-«Самарские РС» Челно-Вершинский РЭС;
 - 3) Гришин Анатолий Степанович – Почетный гражданин района;
 - 4) Денисова Людмила Ивановна – учитель биологии ГБОУ СОШ с. Новое Аделяково;
 - 5) Журавлев Юрий Геннадьевич – механизатор ООО Агрофирма «Эштебенкино»;
 - 6) Захарова Татьяна Ивановна – заведующая фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер ФАП с. Новое Аделяково;
 - 7) Зотова Татьяна Владимировна – абсолютная чемпионка области по гиревому спорту, член сборной Самарской области;
 - 8) Маральмова Анна Николаевна – учитель-логопед структурного подразделения д/с «Колобок» ГБОУ СОШ (ОЦ им. В.Н. Татищева) с. Челно-Вершины;
 - 9) Маховикова Наталья Николаевна – старший инспектор (по исполнению административного законодательства) ОГИБДД;
 - 10) Мельникова Наталья Александровна – сверловщик механо-сборочного цеха ОАО «Челно-Вершинский машиностроительный завод»;
 - 11) Сатдаров Сагит Салихович – оператор очистных сооружений Челно-Вершинского МУП ПОЖКХ;
 - 12) Саяпина Елена Викторовна – социальный работник отделения социального обслуживания на дому № 5 ГБУ СО «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального района Челно-Вершинский»;
 - 13) Семенов Николай Анатольевич – слесарь аварийно-восстановительных работ Управления №13 «Челно-Вершинрайгаз» филиала «Самарагаз» ООО «СВГК»;
 - 14) Соколова Тамара Михайловна – ИП Соколова Т.М.;
 - 15) Утлякова Надежда Владимировна – преподаватель МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»;
 - 16) Яндулов Владимир Аркадьевич – животновод СПК (Колхоз) «Победа».
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 25.01.2016 г. № 43.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности
Главы муниципального района
Челно-Вершинский

А.Н. Белов

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» февраля 2016г. № 606 определении мест (объектов)
для отбывания наказания в виде
обязательных работ

В соответствии со статьёй 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьёй 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 6 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Н.А. Саватнеев

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» февраля 2016г. № 7

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Девлезеркино на 2016 год

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Девлезеркино, администрация сельского поселения Девлезеркино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Девлезеркино на 2016 год (приложение №1);
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»;

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Саватнеев Н.А.

Приложение №1
к Постановлению администрации
сельского поселения Девлезеркино
от 08.02.2016 г. № 7

N	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский	446858, Самарская область, Челно-Вершинский район, с.Девлезеркино, ул.Советская, д.146	<ul style="list-style-type: none"> - Благоустройство территории сельского поселения Девлезеркино - Озеленение территории сельского поселения Девлезеркино; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территорий кладбищ; - Благоустройство обелисков, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Девлезеркино от бытового мусора.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДЕВЛЕЗЕРКИНО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.02.2016г. № 8

О формировании кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с требованиями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва на муниципальной службе, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию при администрации сельского поселения Девлезеркино по формированию и подготовке кадрового резерва.
2. Утвердить состав комиссии при администрации сельского поселения Девлезеркино по формированию и подготовке кадрового резерва /Приложение №1/.
3. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Девлезеркино /Приложение №2/.

Глава сельского поселения
Девлезеркино

Н.А. Саватнеев

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации
сельского поселения Девлезеркино
от 08.02.2016 года №8

СОСТАВ КОМИССИИ

по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Саватнеев Николай Аркадьевич – глава сельского поселения Девлезеркино - председатель комиссии
2. Казанцева Валентина Анатольевна – специалист 2 кат.
3. Евсеева Алевтина Петровна – специалист 2 кат.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации
сельского поселения Девлезеркино
от 08.02.2016 года №8

ПОРЯДОК

формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – «администрация») и работы с лицами, включенными в кадровый резерв на муниципальной службе в администрации (далее – «Порядок»), разработан в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

1.2. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением, подготовкой и использованием кадрового резерва на муниципальной службе в администрации.

1.3. Кадровый резерв на муниципальной службе (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная должность муниципальной службы), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения долж-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации и аппарате администрации (далее – «должности муниципальной службы»);

- улучшения качественного состава муниципальных служащих структурных подразделений администрации и аппарата администрации;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах структурных подразделений администрации и аппарата администрации;
- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В аппарате администрации формируются следующие виды кадрового резерва:

- кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах администрации.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации.

1.10. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется Комиссия при сельском поселении Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются главой сельского поселения Девлезеркино.

1.10.1. Комиссия для решения возложенных на нее отдельных задач взаимодействует с общим отделом администрации, который выполняет функции рабочего органа по подготовке предложений по формированию кадрового резерва.

1.10.2. Специалист 2 категории сельского поселения по поручению Комиссии:

принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва;

разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и отбора кандидатов для включения в кадровый резерв;

принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов для включения в кадровый резерв;

оказывает методическое обеспечение муниципальных учреждений и органам местного самоуправления сельских поселений по их участию в формировании кадрового резерва;

осуществляет взаимодействие с учебными заведениями, некоммерческими организациями.

1.11. Кандидат для включения в кадровый резерв должен:

соответствовать квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он рекомендуется к включению в кадровый резерв;

иметь стаж работы не менее 3 лет (для включения в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы);

обладать высокими профессиональными, деловыми и личностными качествами;

обладать способностью эффективно исполнять профессиональные обязанности на должностях муниципальной службы.

Преимущество при проведении отбора имеют кандидаты:

имеющие опыт и навыки работы в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;

занятые в секторах экономики;

работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;

имеющие рекомендации (характеристики, отзывы) государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;

получившие дополнительное профессиональное образование в образовательных учреждениях профессионального образования;

в возрасте до 50 лет.

1.12. В целях обеспечения контроля и учета специалист 2 категории сельского поселения:

ведет базу данных о лицах, включенных в кадровый резерв;

проводит анализ движения и состава кадрового резерва;

ведет списки лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

оформляет учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

представляет в установленном порядке сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве;

вносит предложения представителю нанимателя о назначении лиц, включенных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами, на вакантные должности муниципальной службы сельского поселения Челно-Вершинский;

оформляет и представляет главе сельского поселения ежегодно, не позднее 20 января, на бумажном и электронном носителе отчет о движении и составе кадрового резерва по состоянию на 1 января по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

организует проверку достоверности представляемых кандидатами персональных данных и иных сведений.

1.13. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.

На первом этапе специалист 1 категории, осуществляющий ведение кадрового резерва, оформляет и формирует следующие документы:

списки лиц, рекомендуемых к включению в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

заявления кандидатов по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

анкеты кадрового резерва по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

1.14. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке.

Кандидат не допускается к первому этапу отбора в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

1.15. Специалист 1 категории сельского поселения проводит отбор кандидатов для внесения предложений Комиссии с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, по должности, на замещение которой претендует кандидат. Отбор может проводиться с привлечением экспертов.

По результатам отбора оформляется лист оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

1.16. В ходе второго этапа отбора кандидатов для включения в кадровый резерв проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Членами Комиссии проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

На заседании Комиссии может проводиться собеседование с кандидатами. Цель собеседования - выявить стремление кандидата к профессиональному росту, выдвижению и ротации и наличие у него необходимых для этого профессиональных и личностных качеств.

1.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

1.18. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает одно из следующих решений:

о включении в кадровый резерв;

об отказе во включении в кадровый резерв.

1.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.20. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение (исключение) в кадровый резерв утверждаются главой района.

1.21. Заседания Комиссии по отбору кандидатов проводятся по мере необходимости.

1.22. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать трех лет. В случае непредставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается продление нахождения в кадровом резерве при условии успешного выполнения индивидуального плана профессионального развития.

Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается Комиссией по предложению общего отдела, осуществляющего ведение кадрового резерва.

1.23. Кандидат может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей.

1.24. Кандидат извещается в письменной форме о включении в кадровый резерв или об отказе во включении в кадровый резерв в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Лицо, состоящее в кадровом резерве, извещается в письменной форме о продлении срока нахождения в резерве и об исключении из резерва в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Соответствующее извещение кандидату или лицу, состоящему в резерве, направляет общий отдел.

1.25. В течение одного месяца после появления вакантной должности представителю нанимателя или иного лица, имеющего право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказ от соответствующего назначения.

1.26. В случае отсутствия в кадровом резерве соответствующих кандидатур, а также в случае отказа лица, состоящего в резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.27. Лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из резерва в случаях:

увольнения с работы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией государственного, муниципального органа, сокращением должности (численности или штата);

исключения из учебного заведения;

истечения срока нахождения в резерве;

назначения на иную вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

отказа от предложенной для замещения должности муниципальной службы, по которой он находился в резерве;

на основании личного заявления;

наступления и (или) установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождение на муниципальной службе муниципального служащего;

в случае смерти (гибели) либо признания лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Лицо, включенное в кадровый резерв, может быть исключено из резерва в связи с невыполнением по его вине индивидуального плана профессионального развития, совершением дисциплинарного проступка.

1.28. В случае исключения из кадрового резерва соответствующее лицо вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации формируется из числа:

- муниципальных служащих;

- руководителей и специалистов предприятий и учреждений сельского поселения Девлезеркино;

- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

-из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией должностей муниципальной службы, и прошедших соответствующие отборные мероприятия.

2.2. В состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы могут быть включены лица, соответствующие требованиям, перечисленным в пункте 1.11 настоящего Порядка.

2.3. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется специалистом I категории сельского поселения.

В обязательном порядке в сельском поселении формируется кадровый резерв на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

2.4. На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются специалисту I категории сельского поселения ежегодно до 10 декабря текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 1 декабря текущего года глава сельского поселения проводит анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в сельском поселении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.5. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком, кадровый резерв на замещение этой должности муниципальной службы не формируется.

2.6. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню должностей), утверждается распоряжением главы сельского поселения ежегодно до 25 января последующего после набора кандидатов года на основании представления Комиссии.

2.7. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета сельского поселения Девлезеркино.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководителя.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

- 3.4. Специалист I категории сельского поселения:
- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
 - организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации района лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
 - контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
 - готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
 - вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.5. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет специалист 2 категории сельского поселения, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва, оценивает ее состояние и эффективность.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 февраля 2016г. № 9

О повышении оплаты труда работников администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Красный Строитель в целях усиления социальной защищенности работников администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОЛТАНОВЛЯЕТ:

Повысить с 1.01.2016 года в 1,1 раза размеры действующих по состоянию на 31.12.2015 года должностных (окладов), минимальных окладов работникам сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Установить, что размеры должностных (окладов), полученные в результате применения коэффициента, установленного пунктом 1 настоящего постановления, подлежат округлению: менее 50 копеек не учитываются, 50 копеек и более округляются до полного рубля.

Установить, что увеличение объема действующих расходных обязательств сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, возникающие в результате принятия настоящего постановления, осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке соответствующим главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Красный Строитель на соответствующие цели решением Собрания представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский «О бюджете сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский на 2016 год и на плановый период 2017-2018 годов»

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава сельского поселения

Н.В.Щуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13

От 08 февраля 2016года

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация сельского поселения Красный Строитель Челно-Вершинский района Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.
2. Разместить настоящее Постановление в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Н.В.Щуренкова

Утверждены
Постановлением администрации
сельского поселения Красный Строитель
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области
от 08 февраля 2016 года N 13

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию исполнения следующих правовых актов:

- а) администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, утверждающей:
 - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский (далее - нормативные затраты);
 - правила определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

2. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 5 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, и составляет не менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный указанным органом с учетом положений 5 настоящих Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

5. Администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

6. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, общественный совет при администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, сформированный постановлением администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта правового акта;
 - б) о возможности принятия правового акта.
7. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский до 1 июня текущего финансового года принимаются правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, на следующий финансовый год.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований.

9. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "а" пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский по мере необходимости, в том числе в случае:

- изменения объема финансового обеспечения администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский;
- изменения полномочий администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский;
- изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

10. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 7 настоящих Требований, администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский утверждает правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

11. Администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, размещает эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

13. Постановление администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, утверждающее правила определения требований к закупаемым административной сельскому поселению Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), должно определять:

- порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный административной сельскому поселению Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;
- порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых административной сельскому поселению Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский (далее - ведомственный перечень);
- форму ведомственного перечня.

14. Постановление администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

- порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;
- обязанность администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;
- требование об определении административной сельскому поселению Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

15. Правовые акты администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым административной сельскому поселению Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, должны содержать следующие сведения:

- наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);
- перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

16. Администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

- порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;
- нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

18. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский.

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 08 февраля 2016 года № 24

О внесении изменений в решение Собрании представителей сельского поселения Красный Строитель от 22.07.2011 № 24 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский

РЕШИЛО:

Внести в решение Собрании представителей сельского поселения Красный Строитель от 22.07.2011 №24 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский» следующие изменения:

1.1 В Приложении к Положению «Схема должностных окладов муниципальных служащих, выборных должностных лиц и иных работников органов местного самоуправления сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения
Красный Строитель: Н.В.Щуренкова

Председатель Собрании представителей
сельского поселения Красный Строитель Т.В.Жулина

Приложение № 1
к «Положению о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский»

Схема должностных окладов муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский

Наименование должностей
Должностной оклад в месяц, руб.
Специалист 1 категории
8121-10843
Специалист 2 категории
7800-10200
Ответственный по ведению ВУС
7635-10374
Уборщик служебных помещений
6204-7755
Водитель
6204-7084

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 08 февраля 2016 года №25

О внесении изменений в решение Собрании представителей сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29 декабря 2015 года № 16 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 10.07.2008 г. № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», статье 55 Устава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрании представителей сельского поселения Красный Строитель от 29 декабря 2015 года № 16 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска» следующего содержания:

- 1.1. Приложение № 1 к Положению о денежном вознаграждении Главы сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области изложить в новой редакции – Приложение к настоящему решению;
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»;
3. Установить, что действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Председатель Собрании представителей
сельского поселения Красный Строитель Т.В.Жулина

Глава сельского поселения Красный Строитель
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Н.В.Щуренкова

Приложение № 1
к Положению о денежном вознаграждении
Главы сельского поселения Красный Строитель
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Должностной оклад
Главы сельского поселения Красный Строитель
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Наименование должности
Должностной оклад в месяц, руб.

Глава сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинского района 16561

СОБРАНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРИХА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от «10» февраля 2016г. № 25

О налоге на имущество физических лиц

На основании статей 12, 15 части первой и главы 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Установить на территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области налог на имущество физических лиц и определить ставки для исчисления налога в отношении объектов налогообложения в следующих размерах:

Вид объекта налогообложения
Ставка налога, %
Налоговый период, календарный год
Жилые дома;
Жилые помещения;
Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;
Единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);
Гаражи и машино-места;
Хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 м² и которые расположены на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства
0,3
с 2015 и последующие налоговые периоды
Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с п. 7 ст. 378.2 НК РФ;

Объекты налогообложения, предусмотренные абзацем 2 п. 10 ст. 378.2 НК РФ.

0,9
2015
1,2
2016
1,5
2017
1,8
2018
2,0

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2019 и последующие налоговые периоды
Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн. рублей
2,0
с 2015 и последующие налоговые периоды
Прочие объекты
0,5
с 2015 и последующие налоговые периоды

2. Налоговые льготы в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость.

2.1. Налоговая льгота предоставляется в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога:

- 50 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 1 человека в предшествующем налоговом периоде;
- 100 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 3 человек за предшествующий налоговый период;
- 150 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 4 человек за предшествующий налоговый период.

2.2. Уменьшение суммы налога производится однократно независимо от количества и площади принадлежащих налогоплательщику объектов налогообложения.

2.3. Налоговая льгота предоставляется по заявлению налогоплательщика при одновременном соблюдении следующих условий:

1) налогоплательщик - индивидуальный предприниматель, средняя численность работников которого не превышает 100 человек и доходы которого по данным бухгалтерского учета без учета налога на добавленную стоимость не превысили 60 млн. рублей (с 2014 года с учетом утвержденного на соответствующий год коэффициента-дефлятора);

2) за истекший налоговый период средняя заработная плата работников составила не менее 1,5 прожиточных минимумов в месяц, утвержденных постановлениями Правительства Самарской области;

3) в истекшем налоговом периоде 80% доходов индивидуального предпринимателя, от всех доходов, определенных по данным бухгалтерского учета, являются доходами, получаемыми по видам экономической деятельности, не относящимся к разделу J (Финансовая деятельность), классу 70 раздела К (Операции с недвижимым имуществом) и разделу С (Добыча полезных ископаемых) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, принятым постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.

3. Признать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области от 19 ноября 2014 года № 119 «О налоге на имущество физических лиц».

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Глава сельского поселения Красноярях Ф.А. Усманов

Председатель Собрания представителей сельского поселения Красноярях В.Н. Феоктистов

СОБРАНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРХА
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от «10» февраля 2016г. № 26

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Красноярях «Об установлении земельного налога» от 23.09.2010г. № 125

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Налоговым Кодексом РФ, руководствуясь Уставом сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Красноярях «Об установлении земельного налога» от 23.09.2010г. № 125 (далее по тексту - Решение):

1.1. в приложении к Решению «Порядок уплаты земельного налога на территории сельского поселения Красноярях муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Налогоплательщики-организации самостоятельно исключают суммы авансовых платежей по налогу не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября текущего налогового периода из расчета одной четвертой налоговой ставки, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, по состоянию на 01 января года, являющегося налоговым периодом».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава сельского поселения Ф.А. Усманов

Председатель Собрания представителей сельского поселения Красноярях В.Н. Феоктистов

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 февраля 2016 г. № 7

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация сельского поселения Озерки Чельно-Вершинского района Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.

2. Разместить настоящее Постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения:

Л.М.Панина

Утверждены
Постановлением администрации
сельского поселения Озерки
муниципального района Чельно-Вершинский
Самарской области
от 5 февраля 2016 г. N 7
к поряд-

Требования

ку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, утверждающей:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

2. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 5 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, и составляет не менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный указанным органом с учетом положений 5 настоящих Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

5. Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

6. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, общественный совет при администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, сформированный постановлением администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

7. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский до 1 июня текущего финансового года принимаются правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, на следующий финансовый год.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований.

9. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "а" пункта 1 настоящих Требований, пересматриваются администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский по мере необходимости, в том числе в случае:

изменения объема финансового обеспечения администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский;

изменения полномочий администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский;

изменения стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг.

10. В случае принятия решения, указанного в подпункте "а" пункта 6 настоящих Требований, администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский утверждает правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта "а" пункта 1 настоящих Требований, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

11. Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, размещает эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

13. Постановление администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, утверждающее правила определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

14. Постановление администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

15. Правовые акты администрации сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский, должны содержать следующие сведения:

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

16. Администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

18. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на осуществление функций администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский.

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 февраля 2016 г. № 8

О повышении оплаты труда работников органов местного самоуправления сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

В соответствии с Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Повысить с 1 февраля 2016 года в 1,1 раза размеры действующих по состоянию на 31 января 2016 года должностных окладов работников органов местного самоуправления сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

2. Установить, что размеры должностных окладов, полученные в результате применения коэффициента, установленного пунктом 1 настоящего постановления, подлежат округлению: менее 50 копеек не учитывается, 50 копеек и более округляется до полного рубля.

3. Установить, что увеличение объема действующих расходных обязательств сельского поселения Озерки, возникающие в результате принятия настоящего постановления, осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке соответствующим главным распорядителем средств бюджета сельского поселения на соответствующие цели решением Собрания представителей «О бюджете сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на 2016 год и на плановый период 2017-2018 годов».

4. Установить, что действие настоящего постановления не распространяется на следующих работников органов местного самоуправления сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области: уборщик служебных помещений.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

6. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2016 года.

Глава сельского поселения Озерки:

Л.М. Панина

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2016 года № 22

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Озерки «Об установлении земельного налога» от 24.09.2010 г. № 114.

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Налоговым Кодексом РФ, руководствуясь Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Озерки «Об установлении земельного налога» от 24.09.2010 г. № 114 (далее по тексту - Решение):

1.1. в приложении к Решению «Порядок уплаты земельного налога на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Налогоплательщики-организации самостоятельно исчисляют суммы авансовых платежей по налогу не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября текущего налогового периода из расчета одной четвертой налоговой ставки, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, по состоянию на 01 января года, являющегося налоговым периодом».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник»;

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава сельского поселения Озерки

Л.М.Панина

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Озерки

В.П.Порфирьев

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2016 года № 23

О налоге на имущество физических лиц

На основании статей 12, 15 части первой и главы 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Установить на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области налог на имущество физических лиц и определить ставки для исчисления налога в отношении объектов налогообложения в следующих размерах:

Вид объекта налогообложения
Ставка налога, %
Налоговый период, календарный год
Жилые дома;
Жилые помещения;
Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;
Единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);
Гаражи и машино-места;
Хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 м2 и которые расположены на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.
с 2015 и последующие налоговые периоды
Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с п. 7 ст. 378.2 НК РФ;
Объекты налогообложения, предусмотренные абзацем 2 п. 10 ст. 378.2 НК РФ.

0,9
2015
1,2
2016
1,5
2017
1,8
2018
2,0
2019 и последующие налоговые периоды
Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн. рублей
с 2015 и последующие налоговые периоды
Прочие объекты
0,5
с 2015 и последующие налоговые периоды

2. Налоговые льготы в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость.

2.1. Налоговая льгота предоставляется в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога:

- 50 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 1 человека в предшествующем налоговом периоде;

- 100 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 3 человек за предшествующий налоговый период;

- 150 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 4 человек за предшествующий налоговый период.

2.2. Уменьшение суммы налога производится однократно независимо от количества и площади принадлежащих налогоплательщику объектов налогообложения.

2.3. Налоговая льгота предоставляется по заявлению налогоплательщика при одновременном соблюдении следующих условий:

1) налогоплательщик - индивидуальный предприниматель, средняя численность работников которого не превышает 100 человек и доходы которого по данным бухгалтерского учета без учета налога на добавленную стоимость не превысили 60 млн. рублей (с 2014 года с учетом утвержденного на соответствующий год коэффициента-дефлятора);

2) за истекший налоговый период средняя заработная плата работников составила не менее 1,5 прожиточных минимумов в месяц, утвержденных постановлениями Правительства Самарской области;

3) в истекшем налоговом периоде 80% доходов индивидуального предпринимателя, от всех доходов, определенных по данным бухгалтерского учета, являются доходами, получаемыми по видам экономической деятельности, не относящимся к разделу J (Финансовая деятельность), классу 70 раздела K (Операции с недвижимым имуществом) и разделу С (Добыча полезных ископаемых) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, принятым постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.

3. Признать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 19.11.2014 г. № 109 «О налоге на имущество физических лиц».

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Глава сельского поселения Озерки

Л.М.Панина.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Озерки

В.П.Порфирьев.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2016 года № 24

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Озерки от 25.06.2012 г. № 50 «Об утверждении Положения о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Озерки от 25.06.2012 г. № 50 «Об утверждении Положения о благоустройстве, организации сбора и

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» следующего содержания:

- 1.1. Приложить «Положение о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Озерки от 25.06.2012 г. № 50 изложить в новой редакции – Приложение к настоящему решению;
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»;
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Озерки

Л.М.Панина

Председатель Собрания представителей

В.П.Порфирьев

Приложение к решению Собрания представителей
сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области от 5 февраля 2016 года № 24

Положение о благоустройстве, организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории сельского поселения Озерки муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области.

Раздел I. Общие положения.

1. Общие положения.

Настоящее Положение о благоустройстве, озеленении и санитарном содержании на территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области", Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и определяет требования по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее поселение).

2. Сфера правового регулирования.

- 2.1. Положение устанавливает требования к созданию и содержанию объектов внешнего благоустройства, обеспечению чистоты и санитарного содержания территории поселения и сооружений застройщиками, собственниками независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности или гражданства, а также пользователями и владельцами земель.
- 2.2. Настоящее положение не распространяется на отношения, связанные с обращением радиоактивных, биологических, ртутьсодержащих, медицинских отходов, отходов черных и цветных металлов.
- 2.3. Координацию мероприятий по благоустройству, озеленению и санитарному содержанию территории поселения осуществляет Глава поселения поселения.
- 2.4. Объектами благоустройства являются скамейки, урны, ограждения, бордюры, указатели улиц и номеров домов, устройства наружного освещения, столбы, павильоны остановок общественного транспорта, малые архитектурные формы и оборудование детских и спортивных площадок, фонтаны, скульптуры, деревья,

кустарники (за исключением деревьев, кустарников в лесах, в лесных питомниках, на плантациях), газоны, цветники.

2.5. Субъектами благоустройства, озеленения и санитарного содержания территории поселения являются:

- администрация поселения, обеспечивающая координацию мероприятий по благоустройству и озеленению территорий;
- муниципальное унитарное предприятие, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территорий;
- собственники, владельцы и пользователи земельных участков и зданий, строений, сооружений в границах земельных участков, принадлежащих им на праве собственности, а также в границах прилегающей территории, определяемой двухсторонним соглашением, заключенным между администрацией поселения и собственником, владельцем и пользователем;
- собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома.

3. Основные понятия.

Благоустройство – система мероприятий, по содержанию территории поселения, а также по проектированию и размещению объектов благоустройств, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории, включающих в себя:

- организацию уборки территории поселения;
- устройство и обеспечение надлежащего содержания объектов благоустройства поселения (в том числе устройство и содержание парковок автотранспорта, малых архитектурных форм (скамеек, вазонов, урн, декоративных элементов), детских игровых площадок, выполнение работ по мощению тротуарной плиткой прилегающей территории, пешеходных дорожек);
- прокладку, переустройство, ремонт и содержание подземных коммуникаций на территориях общего пользования;
- создание условий для производства строительных работ.
- обеспечение собственниками, владельцами, пользователями земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения и границы которых определены на основании данных государственного кадастрового учета, содержания указанных зданий, строений, сооружений (в том числе временных), их фасадов, элементов декора, а также иных внешних элементов зданий, строений и сооружений, в том числе порталов арочных проездов, кровель, крылец, ограждений

и защитных решеток, навесов, козырьков, наружных лестниц, карнизов, водосточных труб, флажков, указателей улиц и номерных знаков домов;

- обеспечение безопасности населения поселения от неблагоприятного воздействия бродячих животных.

Уполномоченный орган – муниципальное унитарное предприятие, учрежденное администрацией поселения, уполномоченное на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения.

Территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, скверы, бульвары, детские, спортивные и спортивно-игровые площадки, хозяйственные площадки).

Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов – часть территории, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, переданная (закрепленная) целевым назначением юридическим или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, пользовании у юридических или физических лиц в границах, определяемых соглашением с органами местного самоуправления поселения.

Отходы производства и бытовые отходы (далее – отходы) – остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

Твердые бытовые отходы (далее – ТБО) и жидкие бытовые отходы – отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, фекальные отходы централизованной канализации и др.)

Крупногабаритный мусор (далее – КГМ) – отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и др.), утратившие свои потребительские свойства.

Контейнер – стандартная емкость для сбора ТБО.

Бункер-накопитель – стандартная емкость для сбора КГМ.

Очистка, уборка территории – вид деятельности связанный, со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и

санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

Сбор отходов – прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейшего использования, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

Специализированная организация – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, деятельностью которых является сбор и вывоз отходов и мусора.

Вывоз отходов – деятельность по зачистке контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора, перемещению отходов из мест сбора к местам утилизации, переработки, обезвреживания и размещения.

Договор на вывоз ТБО и КГМ – письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком и подрядной мусоровывозящей организацией на вывоз ТБО и КГМ.

Несанкционированная свалка мусора – самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

Зеленые насаждения – лесная, древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения, выполняющая архитектурно-планировочные и санитарно-гигиенические функции.

Озеленение территории – система организационно-экономических, архитектурно-планировочных и агротехнических мероприятий, направленных на посадку, учет, охрану, содержание и восстановление зеленых насаждений;

Озелененная территория – участок земли, покрытый лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительностью естественного или искусственного происхождения.

Особо охраняемые природные территории и объекты (особо охраняемые зеленые насаждения) – зеленые массивы, зеленые группы и одиночные объекты зеленых насаждений, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное значение, полностью или частично изымаемые из хозяйственного использования и для которых в соответствии с законом установлен режим особой охраны.

Газон – участок, занятый преимущественно естественной произрастающей или засеянной травянистой растительностью (дерновой покров).

Парки – зеленые массивы, предназначенные для отдыха населения.

Озелененные территории специального назначения – санитарно-защитные, водоохранные, защитно-мелиоративные зоны, кладбища, насаждения вдоль

автомобильных и железных дорог, питомники, цветочно-оранжерейные хозяйства, территории, подпадающие под действие Федерального закона "Об особо охраняемых территориях".

Содержание зеленых насаждений – комплекс мероприятий по охране озелененных территорий, уходу и воспроизводству зеленых насаждений, осуществляемых собственниками, пользователями и арендаторами озелененных территорий.

Уход за зелеными насаждениями – комплекс агротехнических мероприятий.

Реконструкция зеленых насаждений – комплекс агротехнических мероприятий по замене больных и усыхающих деревьев и кустарников, улучшению породного состава, а также обрезке древесно-кустарниковой растительности.

Компенсационное озеленение – воспроизводство зеленых насаждений взамен снесенных, уничтоженных или поврежденных.

Уполномоченный орган Самарской области – орган исполнительной власти Самарской области в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

Элементы благоустройства территории – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Малые архитектурные формы – беседки, теневые навесы, цветочницы, скамьи, урны, фонтаны, оборудование детских, спортивных и спортивно-игровых площадок, ограды, телефонные будки (навесы).

Произведения монументально-декоративного искусства – обелиски, памятные доски, скульптуры, стелы.

Архитектурно-градостроительный облик объекта – внешний облик здания, строения, сооружения, воплощающий совокупность архитектурных, колористических, объемно-планировочных, композиционных решений, которыми определяются функциональные, конструктивные и художественные особенности объекта

Раздел II. Уборка территории поселения.

1. Общие требования к организации уборки территории поселения.

1.1. Уборочные работы территорий производятся в соответствии с требованиями настоящего Положения, инструкциями, технологическими рекомендациями, соглашениями.

1.2. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных

участков в соответствии с действующим законодательством, требованиями настоящего Положения.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1.3. Граждане, юридические лица вправе заключить соглашение с администрацией поселения по установлению границ ответственности за состоянием и благоустройством близлежащей территории к зданиям, сооружениям, принадлежащим им на праве собственности или на ином вещном праве. Предметом данного соглашения является создание системы взаимодействия сторон по благоустройству территории поселения. В рамках данного соглашения определяются права, обязанности сторон, срок данного соглашения, а также утверждаются границы прилегающей территории (в виде схематической карты, являющейся приложением к соглашению). Один экземпляр соглашения с приложением передается физическому или юридическому лицу, второй экземпляр остается в администрации поселения.

1.4. Собственники помещений в многоквартирных домах, в границах прилегающей к многоквартирному дому территории в случае, если данное решение принято на общем собрании собственников многоквартирного жилого дома, обеспечивают уборку внутри дворовых территорий.

1.5. Организация уборки иных территорий осуществляется муниципальным унитарным предприятием, учрежденным администрацией поселения, уполномоченным на проведение мероприятий по благоустройству и озеленению территории поселения в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения.

1.6. Уборка территории поселения проводится в течение рабочего дня.

1.7. При экстремальных погодных явлениях (ливневый дождь, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ устанавливается круглосуточный.

1.8. Уборку и содержание не используемых в течение длительного времени и не осваиваемых территорий, территорий после сноса строений производит организации-заказчики, которым отведена данная территория.

1.9. Уборка объектов, территорию которых невозможно убирать механизированным способом (из-за недостаточной ширины либо сложной конфигурации), производится вручную.

1.10. При возникновении подтоплений, вызванных сбросом воды (откачка воды из котлованов, аварийные ситуации на трубопроводах и т.д.), ответственность за их ликвидацию (в зимний период - скос и вывоз льда) возлагается на организации, допустившие нарушения.

1.11. Вывоз скола асфальта при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы - в течение суток.

1.12. Спиленные деревья и ветви вывозятся организациями, производящими работы по их удалению. Пни, оставшиеся после вырубki сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены.

1.13. Упавшие деревья должны быть удалены немедленно с проезжей части дорог, тротуаров, от токоопасных проводов, фасадов жилых и производственных зданий, а с других территорий - в течение 12 часов с момента обнаружения.

1.14. Органы местного самоуправления поселения вправе в соответствии с Уставом поселения принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ по организации благоустройства и озеленению территории поселения. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки. К выполнению социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители поселений в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

2. Уборка территории поселения в зимний период.

2.1. Уборка и содержание территорий в зимний период предусматривает работы по удалению снега и снежно-ледяных образований и производится в соответствии с технологией, обеспечивающей нормальное, безопасное и беспрепятственное движение транспорта и пешеходов.

2.2. Период зимней уборки устанавливается с 1 ноября по 15 апреля. Конкретные сроки начала и окончания периода уборки определяются администрацией поселения в зависимости от погодных условий.

2.3. Начало работ по очистке снега с проезжей части дорог и проездов определяется в зависимости от интенсивности снегопада, но не позднее, чем при условии выпадения 4-сантиметрового слоя снега. Последовательность (очередность) очистки улиц-дорог определяется их категорией.

2.4. При уборке дорог в парках, садах, скверах и других зеленых зонах допускается складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечения оттока талых вод.

Снег, счищаемый с проезжей части дорог и прилегающих к ним тротуаров, сдвигается в валы. Валы формируются с разрывами, обеспечивающими беспрепятственный подъезд к остановкам общественного транспорта, въезд во двory, внутриквартальные проезды, а также возможность временного паркования транспорта у тротуаров и движения людей к местам расположения пешеходных переходов.

Формирование снежных валов не допускается:

- на пересечениях всех дорог и улиц в одном уровне;
- ближе 5 м от пешеходного перехода;
- ближе 20 м от остановочного пункта общественного транспорта;
- на участках дорог, оборудованных транспортными ограждениями или повышенным бордюром;
- на тротуарах;
- на обочине перекрестка дорог, что уменьшает обзор движения транспорта.

2.5. В зимний период дорожки, урны и прочие элементы (малые архитектурные формы), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

2.6. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территорий должны обеспечить беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

2.7. Запрещается:

- выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц и тротуары снег, счищаемый с внутриквартальных проездов, дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов;

- применять техническую соль и жидкий хлористый кальций в качестве противогололедного реагента на тротуарах, посадочных площадках остановок пассажирского транспорта, в скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах.

2.8. Тротуары, дворовые территории и проезды должны быть очищены от снега и наледи. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка песком.

2.9. Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега. Складирование снега на внутри дворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

2.10. В зимний период ответственность за своевременную очистку кровель от снега, наледи и сосулек возлагается на собственника, арендатора здания, а в случае наличия заключенного соглашения с обслуживающей организацией о проведении данных работ, возлагается на обслуживающую организацию.

Очистка кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от наледообразований должна производиться немедленно по мере их образования с предварительной установкой ограждения опасных участков. Крыши с наружным

водостоком необходимо периодически очищать от снега, не допуская накопления его по толщине более 30 сантиметров.

2.11. Очистка крыши зданий от снега, наледообразований со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории. Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность прохода жителей и движения пешеходов.

2.12. Запрещается сбрасывать снег, лед и мусор в воронки водосточных труб.

2.13. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, рекламных конструкций, дорожных знаков, линий связи.

2.14. При уборке улиц, проездов, площадей специализированными организациями физическим и юридическим лицам, обеспечивать после прохождения снегоочистительной техники уборку прибордюрных лотков и расчистку въездов, пешеходных переходов, как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

3. Уборка территории поселения в летний период.

3.1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 31 октября. В случае резкого изменения погодных условий сроки проведения летней уборки определяются по решению администрации поселения. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводятся до 1 апреля.

3.2. В период листопада сгребание и вывоз опавшей листвы на газонах производится вдоль улиц, с дворовых территорий. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

3.3. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений.

3.4. Прилотовые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором.

4. Уборка территории водозаборных колонок, мостов, путепроводов, железнодорожных путей, линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей.

4.1. Уборка и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистку от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним осуществляется уполномоченной организацией.

4.2. Уборку мостов, путепроводов, пешеходных переходов, прилегающих к ним территорий, а также содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев, осуществляются организациями, обслуживающими данные объекты.

4.3. Уборка железнодорожных путей, проходящих в черте населенных пунктов муниципального образования в пределах полосы отчуждения (откосы выемок и насыпей, проезды, переходы через пути), осуществляется силами и средствами железнодорожных организаций, эксплуатирующих данные сооружения.

4.4. Уборку и очистку территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляется силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач.

Раздел III. Обеспечение чистоты и порядка.

1. Общие требования к обеспечению чистоты и порядка.

1.1. Юридические и физические лица должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок на всей территории поселения, в том числе и на территориях частных домовладений.

1.2. На территории поселения запрещается:

- сброс бытового и строительного мусора, отходов производства, тары, спиля деревьев, листвы, снега;
- сжигание мусора, листвы, тары, производственных отходов, разведение костров, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений;
- мойка, чистка транспортных средств на территории поселения, за исключением специально отведенных мест;
- перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, спиля деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключающим загрязнение дорог;
- размещение объектов различного назначения на газонах, цветниках, детских площадках, в арках зданий;
- расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам вне специально установленных для этих целей стендов.

1.3. При отсутствии централизованной канализации в частных домовладениях для сбора жидких отходов устанавливаются дворовые помойницы (выгребы). Глубина выгребов зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть более 3 метров. Не допускается наполнение выгребов нечистотами выше чем до 0,35 м. от поверхности

земли. Выгреб следует очищать по мере его заполнения, не реже одного раза в полгода.

2. Требования по обеспечению чистоты и порядка при производстве на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций.

2.1. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций (далее - работы), за исключением аварийных, без разрешения администрации поселения запрещается.

2.2. При производстве работ запрещается:

- а) повреждать существующие здания, строения, сооружения, малые архитектурные формы, объекты размещения рекламы и иной информации, произведения монументально-декоративного искусства, зеленые насаждения, осуществлять подготовку раствора и бетона непосредственно на проезжей части улиц;
- б) производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц;
- в) ставить на проезжей части и тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ;
- г) загромождать проходы и въезды во двory;
- д) движение строительных машин на гусеничном ходу по прилегающим к строительной площадке и не подлежащим последующему ремонту участкам улично-дорожной сети.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2.3. В случае повреждения подземных инженерных сетей и коммуникаций исполнители работ обязаны немедленно сообщить об этом владельцам указанных сетей и коммуникаций и принять меры по немедленной ликвидации аварий.

С участием представителей указанных лиц по факту допущенных повреждений составляется акт произвольной формы. В акте указываются характер и причины повреждений, размер причиненного ущерба, виновные лица, а также меры по восстановлению повреждений с указанием сроков их устранения.

2.4. В процессе производства работ место производства работ должно быть четко определено ограждениями установленного образца, установлены аварийное освещение, необходимые указатели, установлены бункеры-накопители для сбора строительных отходов.

2.5. В случае аварии при производстве работ исполнитель обязан немедленно вызывать на место производства работ представителей организаций,

эксплуатирующих действующие подземные и наземные сети и коммуникации, а также немедленно известить об аварии местную администрацию.

3. Требования по обеспечению чистоты и порядка при содержании и эксплуатации дорог.

3.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории сельского поселения запрещается:

- подвоз груза волоком;
- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
- перегон по улицам населенных пунктов, имеющих твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;
- движение и стоянка большегрузного транспорта на внутриквартальных пешеходных дорожках, тротуарах.

3.2. Эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией сельского поселения.

3.3. Организациям, в ведении которых находятся подземные сети, следует регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрыты.

Крышки люков, колодезь, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно огородить и в течение 6 часов восстановить организациям, в ведении которых находятся коммуникации.

4. Требования по обеспечению чистоты и порядка при проведении строительных и ремонтных работ, сноса сооружений.

4.1. До начала производства строительных работ необходимо:

- установить ограждение строительной площадки (в местах движения пешеходов забор должен иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части);
- предпринять все необходимые меры по защите зеленых насаждений (древесно-кустарниковой растительности), находящихся на территории строительной площадки и (или) в непосредственно примыкающих к ней;
- обозначить въезды на строительную площадку специальными знаками или указателями;
- обеспечить наружное освещение по периметру строительной площадки;

- установить информационный щит с наименованием объекта строительства, заказчика и подрядчика с указанием их адресов, телефонов, сроков строительства объекта;

- для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке в соответствии с проектом организации работ оборудовать специально отведенные места.

4.2. Высота ограждения и его конструкция должны обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к строительной площадке улицах и тротуарах.

4.3. Обустройство и содержание строительных площадок подъездных дорог к ним после окончания строительных или ремонтных работ обязаны осуществлять те организации, которые производили строительные работы.

4.4. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика - застройщика).

4.5. При производстве строительных работ застройщики и строительные организации обязаны сохранять верхний растительный слой грунта на всех участках строительства, организовать его снятие и буртование по краям строительной площадки.

4.6. После завершения работ необходимо за счет организатора работ восстановить нарушенные при производстве строительно-ремонтных работ объекты благоустройства и озеленения.

4.7. Содержание территорий, прилегающих к строительной площадке, производится силами и средствами организации, производящей работы, самостоятельно или в соответствии с заключенными договорами. Границы прилегающей территории определяются проектом организации строительства.

4.8. Запрещается складирование отходов, образовавшихся во время ремонта, строительного мусора в местах временного хранения отходов (контейнеры).

Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, строительный мусор рекомендуется осуществлять в специально отведенные для этого места лицам, производившим этот ремонт, самостоятельно.

5. Требования к содержанию домашних животных.

5.1. Домашние животные могут находиться в собственности хозяйствующих субъектов и физических лиц. Отношения, возникающие по вопросам собственности домашних животных, регулируются гражданским законодательством.

5.2. Владельцы домашних животных предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для

окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

5.3. Владелец домашнего животного обязан:

- 5.3.1. В случае отказа от дальнейшего содержания домашнего животного передать его другому владельцу, поместить в приют или обратиться в ветеринарную организацию для умерщвления;
- 5.3.2. Утилизировать экскременты, оставленные домашним животным;
- 5.3.3. Осуществлять торговлю домашними животными только в специально отведенных местах - через питомники, владельцев домашних животных, в обществах (клубах), в зоомагазинах и на специализированных рынках.

5.4. На территории запрещается:

- 5.4.1. Содержать и выгуливать животных на лестничных клетках, общих балконах, кухнях, чердаках, в коридорах, подвалах домов, местах общего пользования многоквартирных домов;
- 5.4.2. Передвижение животных без сопровождающих лиц;
- 5.4.3. Купать домашних животных в водных объектах в местах массового купания людей.

5.5. Домашние животные в жилых помещениях должны содержаться и выгуливаться с учетом соблюдения санитарно-гигиенических, экологических норм, правил пользования жилыми помещениями и иных требований жилищного законодательства.

5.6. Владельцам домашних животных запрещается выгуливать домашних животных на территориях дошкольных, общеобразовательных, культурных, медицинских учреждений и организаций, на территории общего пользования поселения, а также на иных территориях, установленных муниципальными правовыми актами;

5.6.1. Выпас сельскохозяйственных животных обязаны осуществлять на специально отведенных местах выпаса (пастбищах) под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

5.6.2. Собаки и кошки независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица, подлежат отлову.

5.7. Утилизация трупов животных производится в местах, определяемых администрацией поселения. Информация о нахождении мест утилизации, кремации и захоронения домашних животных предоставляется владельцу через средства массовой информации, а также иными, не запрещенными законодательством, способами.

5.8. Кремация, утилизация и захоронение трупов домашних животных производится специализированными организациями в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Отлов бродячих животных осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией поселения с соблюдением действующего законодательства.

Раздел IV. Накопление и организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

1. Накопление, сбор и временное хранение отходов

1.1. На территории муниципального образования запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах. В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления на несанкционированных свалках, обеспечить удаление отходов производства и потребления и рекультивацию территорий свалок администрации поселения.

1.2. Сбор ТБО в контейнеры и КГМ в бункеры-накопители, уборку контейнерных площадок осуществляют:

- в муниципальном жилищном фонде - эксплуатационные организации;
- на объектах, содержание которых осуществляется по муниципальному контракту - организации-подрядчики;
- по остальным территориям - хозяйствующие субъекты, во владении или пользовании которых находятся данные территории.

1.3. Для сбора отходов производства и потребления физических и юридических лиц, рекомендуется организовать места временного хранения отходов и осуществлять его уборку и техническое обслуживание.

Разрешение на размещение мест временного хранения отходов дает Администрация сельского поселения.

1.4. Запрещается складирование отходов на территории предприятия вне специально отведенных мест и превышение лимитов на их размещение. Временное складирование растительного и иного грунта разрешается только на специально отведенных участках.

1.5. Сбор бытовых отходов и мусора в поселении производится на основании генеральной схемы очистки территории, утверждаемой главой поселения на срок не более 5 лет.

1.6. Сбор твердых бытовых отходов и мусора производится:

- из контейнеров накопителей и контейнеров для раздельного сбора отходов, установленных на оборудованных контейнерных площадках;
- из урн для мусора.

1.7. Контейнеры для раздельного сбора отходов, специальные контейнеры должны устанавливаться в специально отведенных для этого местах. На территории многоквартирных жилых домов, объектов культурно-бытового и другого назначения выделяются специальные площадки для размещения контейнеров для сбора отходов. Место расположения контейнерных площадок в обязательном порядке согласовывается с администрацией сельского поселения.

Указанные контейнеры должны быть покрашены, иметь плотно закрываемые крышки, очищаться и в летний период времени подвергаться помывке и дезинфекции.

Под контейнерами и вокруг них должны быть асфальтобетонные или бетонные площадки, удаленные на расстояние не менее 20 и не более 100 метров от жилых и общественных зданий. Контейнерные площадки должны иметь водонепроницаемое покрытие, ограждение, устройства для стока воды, удобные подъездные пути.

1.8. На территории индивидуальных жилых домов должны быть выделены специальные площадки для размещения контейнеров с удобными подъездами для транспорта.

1.9. Для определения числа устанавливаемых контейнеров следует исходить из численности населения, пользующегося ими, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов. Расчетный объем контейнеров должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования.

1.10. Дезинфекция контейнеров и мест для размещения жидких бытовых отходов производится в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

1.11. Нормы накопления бытовых отходов утверждаются Главой поселения.

1.12. Организации и индивидуальные предприниматели самостоятельно определяют способы сбора и сортировки промышленных отходов в соответствии с разрабатываемой ими программой производственного контроля за обращением промышленных отходов с учетом требований санитарных норм и правил.

1.13. Собственники индивидуальных жилых домов заключают договоры на вывоз ТБО с организацией, осуществляющей вывоз мусора, в соответствии с действующим законодательством.

В случаях самостоятельного вывоза ТБО собственники индивидуальных жилых домов приобретают у специализированной организации талон на вывоз и захоронение ТБО на объекте захоронения.

1.14. Вывоз бытовых отходов с территории многоквартирных жилых домов осуществляется на основании договоров, заключаемых организацией по управлению многоквартирным домом либо собственниками жилых помещений (при непосредственном управлении жилым домом) с организацией, осуществляющей вывоз мусора.

1.15. Все виды работ, связанные с загрузкой, транспортировкой и выгрузкой отходов и мусора, должны вестись с использованием спецтехники и с соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

1.16. Вывоз отходов и мусора к местам складирования осуществляется специально оборудованным транспортом.

При вывозе пылящихся или разлетающихся отходов и мусора обязательно покрытие пологом кузова машины.

Не допускается перевозка отходов и мусора в машине с неисправной запорной арматурой или недостаточной герметичностью кузова, в видимых следах просыпания и протекания.

Не допускается перевозка самовоспламеняющихся или взрывоопасных отходов, отходов с видимыми признаками горения или тления, а также перевозка в одном кузове отходов - окислителей и горючих материалов.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- 1.17. Вывоз опасных отходов следует осуществлять организациям, имеющим лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
2. Содержание контейнерных площадок и урн для мусора.
- 2.1. Эксплуатационная организация, иные хозяйствующие субъекты, на территории которых находится контейнерная площадка, обязаны обеспечить:
- надлежащее санитарное содержание контейнерной площадки и прилегающей к ней территории, по окончании погрузки мусора должна производиться уборка контейнерной площадки;
 - в зимнее время года - очистку от снега и наледи подходов и подъездов к ней с целью создания нормальных условий для специализированного автотранспорта и пользования населением;
 - контроль над вывозом бытовых отходов согласно договору с предприятием, осуществляющим данный вид деятельности;
 - своевременный ремонт и замену не пригодных к дальнейшему использованию контейнеров;
 - дезинфекцию мусоросборников не реже одного раза в месяц.
- 2.2. Запрещается установка контейнерных площадок и урн для мусора в санитарно-защитных зонах объектов водоснабжения.
- 2.3. Запрещается сжигание бытовых отходов в контейнерах.
- 2.4. На рынках, площадях, в зонах отдыха, учреждениях образования, здравоохранения и других местах массового посещения людей должны быть установлены урны для мусора.
- 2.5. Установка и очистка урн производится организациями-подрядчиками, эксплуатирующими территории в соответствии с муниципальным контрактом, и хозяйствующими субъектами, во владении или пользовании которых находятся территории. Очистка урн производится этими организациями по мере их заполнения.
- 2.6. Мойка урн производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.
- 2.7. Очередной ремонт урн производится владельцами один раз в год (в апреле), а также по мере необходимости.
- Раздел V. Содержание объектов благоустройства на территории поселения.
- Физические и юридические лица – собственники, владельцы, пользователи зданий, строений, сооружений обязаны содержать их фасады и прилегающие к таким объектам территории в чистоте и порядке, отвечающем требованиям технических и градостроительных регламентов в части соблюдения строительных, санитарных, эстетических и экологических требований.
- На территории сельского поселения рекомендуется размещать элементы благоустройства в соответствии с рекомендациями по элементам благоустройства (Приложение № 3).
1. Установка и содержание временных сооружений для мелкорозничной торговли, мини-рынков.
- 1.1. Установка объектов мелкорозничных стационарных торговых точек (павильонов, киосков) осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами поселения.
- 1.2. Запрещается загромождение противопожарных разрывов между киосками, павильонами и прочими объектами мелкорозничной торговли материалами, оборудованием, тарой и отходами; складирование тары на крышах киосков.
2. Установка и содержание памятников, памятных досок, произведений монументально-декоративного искусства.
- 2.1. Территории жилой застройки, общественные зоны, скверы, улицы, площадки для отдыха оборудуются беседками, теневыми навесами, цветочницами, скамьями, урнами, устройствами для игр детей, отдыха взрослого населения, газетными стендами.
- 2.2. Памятники (обелиски, стелы, монументальные скульптуры), памятные доски, посвященные историческим событиям жизни выдающихся людей, устанавливаются на территориях общего пользования или зданиях в соответствии с постановлениями администрации поселения.
- 2.3. Знаки охраны памятников истории, культуры и природы устанавливаются на территориях, зданиях, сооружениях, объектах природы, признанных в соответствии с действующим законодательством РФ памятниками истории, культуры, особо охраняемыми территориями; памятниками природы федерального, областного или местного значения.
- 2.4. Установка памятников, памятных досок, знаков охраны памятников истории, культуры и природы на земельных участках, зданиях и сооружениях, находящихся в собственности граждан и юридических лиц, осуществляется с согласия собственников (владельцев) недвижимости.
3. Содержание наружного освещения.
- 3.1. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей и других освещаемых объектов производится при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки - до 20 люкс, а отключение - в утренние сумерки при ее повышении - до 10 люкс по графику, утверждаемому уполномоченным органом.
- 3.2. Включение и отключение устройств наружного освещения подъездов жилых домов, номерных знаков домов и указателей улиц, а также систем архитектурно-художественной подсветки производится в режиме работы наружного освещения улиц.
- 3.3. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться балансодержателями по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
4. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций.
- 4.1. Производство на территориях общего пользования работ, связанных со вскрытием грунта при прокладке, переустройстве, ремонте и содержании подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций (далее в настоящем пункте - работы), за исключением аварийных, без разрешения администрации поселения запрещается.
- 4.2. Порядок производства работ определяется Главой поселения.
- Раздел VI. Правила художественного оформления и размещения информации.
1. Размещение обязательных объектов информации.
- 1.1. При размещении информационных табличек (обязательных вывесок) предъявляются следующие требования:
- 1.1.1. Информационная табличка предназначена для донесения до сведения потребителя информации об изготовителе (исполнителе, продавце).
- 1.1.2. Каждое предприятие сферы услуг должно иметь одну или несколько информационных табличек - по количеству входов для населения. На табличке должна быть указана следующая обязательная информация о предприятии:
- зарегистрированное (юридическое) наименование предприятия;
 - организационно-правовая форма;
 - режим работы предприятия;
 - дополнительная информация не рекламного характера (в случае необходимости).
- 1.1.3. Вывеска должна содержать информацию, раскрывающую профиль предприятия и его наименование. Допускается размещать на вывеске зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки, логотипы и знаки обслуживания данного предприятия, а также декоративные элементы. Прочая информация, размещенная на вывеске, считается рекламой.
- 1.1.4. Информационные таблички должны размещаться у входа на предприятие либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.
- 1.1.5. Тексты, содержащиеся на вывесках, должны выполняться на русском языке.
- 1.2. Обязательная информация, предназначенная для ознакомления потребителя, об услугах, оказываемых предприятиями общественного питания, включая меню, преysкурнты и условия обслуживания и размещается внутри и вне помещений на временных средствах наружной рекламы и информации на время работы предприятия.
- Раздел VII. Озеленение территории поселения.
1. Общие требования к содержанию зеленых насаждений.
- 1.1. Правовой статус и режим озелененных территорий, общие требования по охране зеленых насаждений при осуществлении градостроительной деятельности, требования по озеленению поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами поселения.
- 1.2. Содержание зеленых насаждений регламентируется настоящим Положением.
- 1.3. Не допускаются:
- стоянка транспортных средств на газонах и других участках с зелеными насаждениями;
 - касание ветвей деревьев токонесущих проводов, закрытие ими указателей улиц и номерных знаков домов.
- 1.4. Посадка деревьев на расстоянии ближе 5 метров до наружной стены здания, строения или сооружения.
- 1.4. Зеленые насаждения - деревья, кустарники, расположенные на муниципальных землях, в соответствии с гражданским законодательством являются недвижимым имуществом и находятся в собственности поселения. Земли общего пользования, занятые зелеными насаждениями парков, скверов, пешеходных аллей, газонов и цветников, находятся в собственности поселения. Парки, скверы, газоны и цветники находятся в ведении уполномоченного органа.
- 1.5. Озелененные территории ограниченного пользования (внутри жилой застройки) могут находиться в муниципальной, государственной и частной собственности в зависимости от субъектов права на землю. Озелененные территории ограниченного пользования находятся в ведении собственников (пользователей) жилищного фонда, иных собственников и пользователей.
- 1.6. Особо охраняемые природные территории (далее - ООПТ) местного значения являются муниципальной собственностью поселения. Земельные участки в границах ООПТ местного значения и их охранных зон у собственников, пользователей и арендаторов не изымаются. В соответствии с действующим законодательством ограничиваются права собственников, землевладельцев и землепользователей по хозяйственному использованию земельных участков в границах ООПТ местного значения.
- 1.7. Зеленые насаждения, расположенные на земельных участках, переданных в собственность граждан и юридических лиц, принадлежат им на праве собственности. Владение, пользование и распоряжение указанными зелеными насаждениями осуществляются собственником с обязательным учетом требований по защите зеленых насаждений. Зеленые насаждения, которые появились в результате хозяйственной деятельности или естественным образом на земельном участке после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу (садово-огородные и дачные участки, индивидуальная жилая застройка), являются его собственностью, которой он владеет, пользуется и распоряжается по своему усмотрению.
2. Охрана и содержание зеленых насаждений.
- 2.1. Охрана и содержание:
- 2.1.1. Скверов, бульваров, пешеходных аллей возлагается на уполномоченный орган, другие муниципальные учреждения, а также на пользователей и арендаторов озелененных территорий;
- 2.1.2. Участков озелененных территорий общего пользования: скверов, улиц, бульваров и пешеходных аллей, составляющих неотъемлемую часть фасадных (входных) групп объектов торговли, обслуживания, банков, офисов, предприятий, частных домов и т.п., возлагается на органы местного самоуправления;
- 2.1.3. Зеленых насаждений на территориях предприятий, учреждений, организаций, а также на участках, закрепленных за ними, осуществляются органами местного самоуправления;
- 2.1.4. Санитарно-защитных зон осуществляется землевладельцами, землепользователями и арендаторами земельных участков в границах санитарно-защитных зон;
- 2.1.5. Внутриквартальных зеленых насаждений, насаждений на придомовых территориях в границах землепользования возлагается на собственников (пользователей жилищно-эксплуатационных предприятий) жилищного фонда.
- 2.2. Физические и юридические лица, собственники, пользователи и арендаторы озелененных территорий, принявшие обязательства по охране и содержанию зеленых насаждений, обязаны:
- 2.2.1. Обеспечить сохранность и квалифицированный уход за зелеными насаждениями;
- 2.2.2. Регулярно проводить весь комплекс агротехнических мер, в том числе полив газонов, деревьев и кустарников, борьбу с сорняками, вредителями и болезнями, скашивание газонов;
- 2.2.3. Проводить озеленение и текущий ремонт зеленых насаждений на закрепленной территории за свой счет;
- 2.2.4. Снос (пересадку) зеленых насаждений оформлять в порядке, установленном настоящим Положением;
- 2.2.5. Не допускать загрязнения территорий, занятых зелеными насаждениями, бытовыми и промышленными отходами, сточными водами;
- 2.2.6. Не допускать складирования на газонах и под зелеными насаждениями грязи, снега, а также скола льда;
- 2.2.7. Проводить санитарную уборку территории, удаление поломанных деревьев и кустарников.
3. Снос зеленых насаждений.
- 3.1. Снос зеленых насаждений может быть разрешен в случаях:
- 3.1.1. Обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией;
- 3.1.2. Обслуживания объектов инженерного благоустройства, наземных коммуникаций;
- 3.1.3. Ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе на объектах инженерного благоустройства;
- 3.1.4. Восстановления по заключениям уполномоченного федерального органа уровня освещенности, соответствующей нормативам для жилых и нежилых помещений;
- 3.1.5. Необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений. Снос зеленых насаждений, совершенный без предварительного оформления разрешительных документов, является незаконным.
- 3.1.6. Удаление аварийных, сухих, усыхающих, больных деревьев и кустарников.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

3.1.7. обеспечение по предписанию органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затенённых зелёными насаждениями.

3.2. Снос зелёных насаждений допускается только по разрешениям уполномоченного органа. Снос, пересадка, реконструкция древесно-кустарниковой растительности, которая появилась в результате хозяйственной деятельности или естественным образом на земельном участке (садово-огородные и дачные участки, индивидуальная жилищная застройка) после передачи его в собственность гражданину или юридическому лицу, осуществляется им по своему усмотрению без оформления разрешения.

3.3. Снос деревьев, имеющих мемориальную, историческую или уникальную эстетическую ценность, статус которых закреплён в установленном порядке, видов древесной и кустарниковой растительности, занесённых в Красную книгу, а также расположенных на особо охраняемых природных территориях местного значения, запрещён. В чрезвычайных ситуациях, когда снос особо охраняемых насаждений неизбежен, экспертиза целесообразности сноса и оценка экологического ущерба проводится комиссией, создаваемой Главой поселения.

3.4. В чрезвычайных и аварийных ситуациях, когда падение крупных деревьев угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий и сооружений, движению транспорта, функционированию коммуникаций, снос указанных насаждений производится без предварительного оформления разрешений. В аварийных ситуациях на объектах инженерного благоустройства и т.п., требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, снос зелёных насаждений производится без предварительного оформления разрешений. По факту каждого случая аварийного сноса составляется акт, направляемый Главе поселения, для решения о признании факта сноса вынужденным или незаконным.

3.5. Учет сухих, усыхающих и больных деревьев (кустарников) независимо от их местонахождения производится силами и средствами администрации поселения по заявлениям (обращениям) граждан и юридических лиц, пользователей, собственников и арендаторов озеленённых территорий. Если при обследовании сухих деревьев и кустарников будет установлено, что гибель деревьев произошла не от старости и болезней, а по вине отдельных граждан или должностных лиц, необходимо зафиксировать данный факт в целях привлечения виновных лиц в их гибели для привлечения к административной ответственности.

3.6. По инициативе юридических или физических лиц в присутствии представителей администрации поселения, правообладателя земельного участка, заявителя и иных заинтересованных лиц (депутата) может проводиться обследование сухих, усыхающих и больных деревьев (кустарников), подлежащих вырубке. По результатам обследования составляется Акт (приложение № 1).

Для получения разрешения на вырубку, заинтересованные лица обращаются с заявлением в администрацию поселения, к заявлению прикладывается Акт

3.7. Работы по санитарной вырубке деревьев и кустарников могут выполняться самостоятельно или специализированной организацией.

4. Возмещение ущерба и восстановление зелёных насаждений после их сноса.

4.1. Утрата (снос, уничтожение) либо повреждение многолетних зелёных насаждений, которые произошли в результате действий или бездействия должностных лиц, граждан и юридических лиц, подлежат полной компенсации в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость включает в себя затраты на воспроизводство (посадку) насаждений, на долговременный уход за ними, а также возмещение экологического ущерба, определяемого в зависимости от ценности, местоположения и качественного состояния зелёных насаждений.

4.2. Компенсационное озеленение производится с учетом следующих требований:

4.2.1. Количество восстанавливаемых зелёных насаждений должно превышать количество снесённых в двойном размере без сокращения площади озеленённой территории;

4.2.2. Видовой состав и конструкция восстанавливаемых зелёных насаждений по архитектурным, экологическим и эстетическим характеристикам подлежат улучшению;

4.2.3. Восстановление производится, как правило, в пределах территории, где был произведён снос, с высадкой деревьев с комом.

4.3. Компенсационное озеленение производится за счёт средств граждан и юридических лиц, в интересах которых был произведён снос. Компенсационное озеленение по фактам незаконного сноса, уничтожения (при невозможности установления виновного лица), естественной гибели зелёных насаждений производится за счёт средств бюджета поселения.

4.4. Расчет компенсационной стоимости производится при оформлении разрешения на снос зелёных насаждений в порядке, определенном главой поселения.

4.5. Компенсация зелёных насаждений осуществляется в денежной или натуральной форме. Компенсационная стоимость в денежной форме перечисляется гражданами и юридическими лицами, в интересах которых производится снос зелёных насаждений, в бюджет поселения и направляется на озеленение.

4.6. Компенсационная стоимость не взыскивается в следующих случаях:

4.6.1. Санитарных рубок и реконструкции, проводимых по письменному разрешению уполномоченного органа;

4.6.2. Восстановления по заключению органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора норм инсоляции жилых помещений;

4.6.3. Сноса зелёных насаждений, высаженных с нарушением действующих норм;

4.6.4. Стихийных бедствий;

4.6.5. При удалении аварийных деревьев и кустарников.

4.7. Компенсационное озеленение осуществляется:

4.7.1. При восстановлении более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности;

4.7.2. При восстановлении не более 20 единиц древесно-кустарниковой растительности в соответствии со схемой, согласованной с уполномоченным органом.

4.8. При проведении строительных работ зелёные насаждения, подлежащие сносу, восстанавливаются за счёт средств застройщика. Озеленение, проводимое застройщиками в соответствии с утверждённой проектной документацией на строительство, не может быть зачтено как проведение работ по компенсационному озеленению.

4.9. Установление статуса, границ озеленённых территорий производится в ходе инвентаризации земель.

4.10. Все работы по образованию, восстановлению и содержанию зелёных насаждений должны производиться по разработанной проектной документации, согласованной и утверждённой в порядке, определенном федеральным законодательством.

4.11. Технологи, используемые при образовании, восстановлении и содержании зелёных насаждений, не должны приводить к снижению показателей экологического состояния территории поселения.

5. Учет зелёных насаждений.

5.1. Учет зелёных насаждений проводится в целях эффективного управления озеленёнными территориями, в том числе установления соответствия количества озеленённых территорий действующим нормативам, определения компенсационной стоимости и размера восстановительного озеленения, а также в целях обеспечения прав граждан на достоверную информацию о состоянии окружающей среды, о расположении и границах озеленённых территорий.

5.2. Учет зелёных насаждений осуществляется администрацией поселения в порядке, установленном уполномоченным органом Самарской области.

Раздел VIII. Порядок предоставления согласования и разрешений на работы, связанные со строительством, реконструкцией, ремонтом объектов капитального строительства, сооружений, линейных объектов на территории поселения.

1. Порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

1.1. Для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, застройщики предоставляют следующие документы в администрацию сельского поселения:

1.1.1. Заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

1.1.2. Эскизный проект объекта.

Решение или отказ в выдаче решения предоставляется в течение десяти дней.

2. Порядок предоставления разрешения на осуществление земляных работ.

2.1. Для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, производитель работ представляет следующие документы в администрацию сельского поселения:

2.1.1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ;

2.1.2. проектную документацию, согласованную с землепользователями, владельцами инженерных сетей, отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;

2.1.3. копию приказа о назначении ответственного за производство работ;

2.1.4. копию разрешения на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства;

2.1.5. схему организации движения транспорта и пешеходов на период производства работ.

Разрешение на осуществление земляных работ предоставляет администрация сельского поселения в течение десяти дней.

3. Порядок предоставления разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.1. Для предоставления разрешения на пересадку деревьев и кустарников заинтересованные лица предоставляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

3.1.1. Заявление на пересадку деревьев и кустарников;

3.1.2. Акт обследования зелёных насаждений

В течение семи дней администрацией сельского поселения предоставляется разрешение на пересадку деревьев и кустарников, либо отказ в выдаче разрешения.

4. Порядок согласования проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ).

4.1. Для согласования проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ) заинтересованные лица представляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

4.1.1. Заявление о согласовании проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ);

4.1.2. Проект организации строительства

Согласование проекта организации строительства проводится в течение десяти дней.

5. Порядок выдачи разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.

5.1. Для выдачи разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов заинтересованные лица предоставляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

5.1.1. Заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов;

5.1.2. Проект организации строительства

Выдача разрешения проводится в течение десяти дней.

6. Порядок проведения контрольно-геодезической съёмки и передачи исполнительной документации в уполномоченный орган местного самоуправления.

6.1. Контрольно-геодезическая съёмка проводится по согласованию администрации сельского поселения. Для получения согласования заинтересованные лица предоставляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

6.1.1. Заявление на согласование проведения контрольно-геодезической съёмки;

6.1.2. Лицензия на право производства топографо-геодезических работ;

6.1.3. Картографические материалы района проведения контрольно-геодезической съёмки

Согласование предоставляется в течение десяти дней.

После завершения контрольно-геодезической съёмки, исполнительная документация передаётся в администрацию сельского поселения.

7. Порядок предоставления заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений.

7.1. Для предоставления заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений, заинтересованные лица предоставляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

7.1.1. Заявление о предоставлении заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений;

7.1.2. Топографо-геодезическую съёмку с нанесением существующих подземных коммуникаций и сооружений в масштабе 1:1000;

7.1.3. Проектную документацию наружных подземных коммуникаций и сооружений объекта.

Заключение предоставляется в течение десяти дней.

8. Порядок согласования проведения работ в технических и охранных зонах.

8.1. Работы в технических и охранных зонах проводятся по согласованию с администрацией сельского поселения.

Для согласования проведения работ в технических и охранных зонах заинтересованные лица предоставляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

8.1.1. Заявление о согласовании проведения работ в технических и охранных зонах;

8.1.2. Проектная документация, согласованная с владельцами инженерных сетей и коммуникаций.

Согласование предоставляется в течение десяти дней.

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2016 года № 25

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 29 декабря 2015 года № 17 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 10.07.2008 г. № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», статьей 55 Устава сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Озерки от 29 декабря 2015 года № 17 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска» следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 к Положению о денежном вознаграждении Главы сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области изложить в новой редакции – Приложение к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»;

3. Установить, что действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2016 года.

Глава сельского поселения Озерки

Л.М.Панина

Председатель Собрания представителей

В.П.Порфирьев

Приложение № 1

к Положению о денежном вознаграждении
Главы сельского поселения Озерки
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Должностной оклад
Главы сельского поселения Озерки
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Наименование должности
Должностной оклад в месяц, руб.

Глава сельского поселения Озерки муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
16639

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИДЕЛЬКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » февраля 2016 № 4
Об определении мест (объектов)
для отбывания наказания в виде
обязательных работ

В соответствии со статьёй 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьёй 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 4 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

М.Н. Турлачев

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 12 » февраля 2016г. № 5

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Сиделькино на 2016 год

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Сиделькино, администрация сельского поселения Сиделькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Сиделькино на 2016 год (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Турлачев М.Н.

Приложение №1

к Постановлению администрации
сельского поселения Сиделькино
от 12.02.2016г. № 5

№	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский	446851, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Сиделькино, ул. Советская, 16	Благоустройство территории сельского поселения Сиделькино: - Озеленение территории сельского поселения Сиделькино; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территорий кладбищ; - Благоустройство объектов, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Сиделькино от бытового мусора.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 февраля 2016 г. № 4

О формировании кадрового резерва
на муниципальной службе в администрации
сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с требованиями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва на муниципальной службе, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево по формированию и подготовке кадрового резерва.
2. Утвердить состав комиссии при администрации сельского поселения Чувашское Урметьево по формированию и подготовке кадрового резерва /Приложение №1/.
3. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Чувашское Урметьево /Приложение №2/.

Глава сельского поселения

Т.В. Разукова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации
сельского поселения
Чувашское Урметьево
от 5 февраля 2016 года № 4

СОСТАВ КОМИССИИ

по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Разукова Татьяна Владимировна – глава сельского поселения Чувашское Урметьево - председатель комиссии
2. Абанькова Елена Андреевна – главный бухгалтер
3. Аитова Алиса Евгеньевна - специалист сельского поселения Чувашское Урметьево

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации
сельского поселения
Чувашское Урметьево
от 5 февраля 2016 года № 4

ПОРЯДОК

формирования кадрового резерва
на муниципальной службе в администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1.1. Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – «администрация») и работы с лицами, включенными в кадровый резерв на муниципальной службе в администрации (далее – «Порядок»), разработан в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

1.2. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением, подготовкой и использованием кадрового резерва на муниципальной службе в администрации.

1.3. Кадровый резерв на муниципальной службе (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее – резервная должность муниципальной службы), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации и аппарате администрации (далее – «должности муниципальной службы»);
 - улучшения качественного состава муниципальных служащих структурных подразделений администрации и аппарата администрации;
 - своевременного удовлетворения потребности в кадрах структурных подразделений администрации и аппарата администрации;
 - повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.
- Работа с кадровым резервом проводится в целях:
- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
 - улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
 - повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
 - сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;
- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В аппарате администрации формируются следующие виды кадрового резерва:

- кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- 1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы и в соответствии с законодательством.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах администрации.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации.

1.10. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образует Комиссия при сельском поселении Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждает главой сельского поселения Чувашское Урметьево.

1.10.1. Комиссия для решения возложенных на нее отдельных задач взаимодействует с общим отделом администрации, который выполняет функции рабочего органа по подготовке предложений по формированию кадрового резерва.

1.10.2. Специалист 1 категории сельского поселения по поручению Комиссии:

- принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва;
- разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и отбора кандидатов для включения в кадровый резерв;
- принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов для включения в кадровый резерв;
- оказывает методическое обеспечение муниципальных учреждений и органам местного самоуправления сельских поселений по их участию в формировании кадрового резерва;
- осуществляет взаимодействие с учебными заведениями, некоммерческими организациями.

1.11. Кандидат для включения в кадровый резерв должен:

- соответствовать квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он рекомендуется к включению в кадровый резерв;
 - иметь стаж работы не менее 3 лет (для включения в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы);
 - обладать высокими профессиональными, деловыми и личностными качествами;
 - обладать способностью эффективно исполнять профессиональные обязанности на должностях муниципальной службы.
- Преимущество при проведении отбора имеют кандидаты:
- имеющие опыт и навыки работы в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;
 - занятые в секторах экономики;
 - работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;
 - имеющие рекомендации (характеристики, отзывы) государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;
 - получившие дополнительное профессиональное образование в образовательных учреждениях профессионального образования;
 - в возрасте до 50 лет.

1.12. В целях обеспечения контроля и учета специалист 1 категории сельского поселения:

- ведет базу данных о лицах, включенных в кадровый резерв;
- проводит анализ движения и состава кадрового резерва;
- ведет списки лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- оформляет учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;
- представляет в установленном порядке сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве;
- вносит предложения представителю нанимателя о назначении лиц, включенных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами, на вакантные должности муниципальной службы сельского поселения Чельно-Вершинны;
- оформляет и представляет главе сельского поселения ежегодно, не позднее 20 января, на бумажном и электронном носителях отчет о движении и составе кадрового резерва по состоянию на 1 января по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

организует проверку достоверности представляемых кандидатами персональных данных и иных сведений.

1.13. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.

На первом этапе специалист 1 категории, осуществляющий ведение кадрового резерва, оформляет и формирует следующие документы:

- списки лиц, рекомендуемых к включению в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- заявления кандидатов по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;
- анкеты кадрового резерва по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

1.14. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке.

Кандидат не допускается к первому этапу отбора в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

1.15. Специалист 1 категории сельского поселения проводит отбор кандидатов для внесения предложений Комиссии с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, по должности, на замещение которой претендует кандидат. Отбор может проводиться с привлечением экспертов.

По результатам отбора оформляется лист оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

1.16. В ходе второго этапа отбора кандидатов для включения в кадровый резерв проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Членами Комиссии проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

На заседании Комиссии может проводиться собеседование с кандидатами. Цель собеседования - выявить стремление кандидата к профессиональному росту, выдвиганию и ротации и наличие у него необходимых для этого профессиональных и личностных качеств.

1.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

1.18. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении в кадровый резерв;
- об отказе во включении в кадровый резерв.

1.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.20. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение (исключение) в кадровый резерв утверждаются главой района.

1.21. Заседания Комиссии по отбору кандидатов проводятся по мере необходимости.

1.22. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать трех лет. В случае непредставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается продление нахождения в кадровом резерве при условии успешного выполнения индивидуального плана профессионального развития.

Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается Комиссией по предложению общего отдела, осуществляющего ведение кадрового резерва.

1.23. Кандидат может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей.

1.24. Кандидат извещается в письменной форме о включении в кадровый резерв или об отказе во включении в кадровый резерв в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Лицо, состоящее в кадровом резерве, извещается в письменной форме о продлении срока нахождения в резерве и об исключении из резерва в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Соответствующее извещение кандидату или лицу, состоящему в резерве, направляет общий отдел.

1.25. В течение одного месяца после появления вакантной должности представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказ от соответствующего назначения.

1.26. В случае отсутствия в кадровом резерве соответствующих кандидатур, а также в случае отказа лица, состоящего в резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 1.27. Лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из резерва в случаях:
 - увольнения с работы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией государственного, муниципального органа, сокращением должности (численности или штата));
 - исключения из учебного заведения;
 - истечения срока нахождения в резерве;
 - назначения на иную вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
 - отказа от предложенной для замещения должности муниципальной службы, по которой он находился в резерве;
 - на основании личного заявления;
 - наступления и (или) установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождение на муниципальной службе муниципального служащего;
 - в случае смерти (гибели) либо признания лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.
- Лицо, включенное в кадровый резерв, может быть исключено из резерва в связи с невыполнением по его вине индивидуального плана профессионального развития, совершением дисциплинарного проступка.

1.28. В случае исключения из кадрового резерва соответствующее лицо вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий и учреждений сельского поселения Чувашское Урметьево;
- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

-из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией должностей муниципальной службы, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. В состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы могут быть включены лица, соответствующие требованиям, перечисленным в пункте 1.11 настоящего Порядка.

2.3. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется специалистом 1 категории сельского поселения.

В обязательном порядке в сельском поселении формируется кадровый резерв на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

2.4. На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются специалисту 1 категории сельского поселения ежегодно до 10 декабря текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 1 декабря текущего года глава сельского поселения проводит анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в сельском поселении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.5. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком, кадровый резерв на замещение этой должности муниципальной службы не формируется.

2.6. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню должностей), утверждается распоряжением главы сельского поселения ежегодно до 25 января последующего после набора кандидатов года на основании представления Комиссии.

2.7. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета сельского поселения Чувашское Урметьево.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

3.4. Специалист 1 категории сельского поселения:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации района лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.5. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет специалист 1 категории сельского поселения, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва, оценивает ее состояние и эффективность.

СОБРАНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Чувашское Урметьево
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 03 февраля 2016 года № 24

О внесении изменений в решение Собрании представителей сельского поселения Чувашское Урметьево «Об установлении земельного налога» от 15.09.2010 г. № 112

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Налоговым Кодексом РФ, руководствуясь Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собрании представителей сельского поселения Чувашское Урметьево «Об установлении земельного налога» от 15.09.2010 г. № 112 (далее по тексту - Решение):

1.1. в приложении к Решению «Порядок уплаты земельного налога на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Налогоплательщики-организации самостоятельно исчисляют суммы авансовых платежей по налогу не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября текущего налогового периода из расчета одной четвертой налоговой ставки, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, по состоянию на 01 января года, являющегося налоговым периодом».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник»;

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава сельского поселения

Т.В.Разукова

Председатель Собрании представителей
сельского поселения

И.В.Миронов

СОБРАНИЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Чувашское Урметьево
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 03 февраля 2016 года № 25
О налоге на имущество физических лиц

На основании статей 12, 15 части первой и главы 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Установить на территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области налог на имущество физических лиц и определить ставки для исчисления налога в отношении объектов налогообложения в следующих размерах:

Вид объекта налогообложения

Ставка налога, %

Налоговый период, календарный год

Жилые дома;

Жилые помещения;

Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

Единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);

Гаражи и машино-места;

Хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 м² и которые расположены на земельных участках, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства

0,3

с 2015 и последующие налоговые периоды

Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с п. 7 ст. 378.2 НК РФ;

Объекты налогообложения, предусмотренные абзацем 2 п. 10 ст. 378.2 НК РФ.

0,9

2015

1,2

2016

1,5

2017

1,8

2018

2,0

2019 и последующие налоговые периоды

Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 млн. рублей

2,0

с 2015 и последующие налоговые периоды

Прочие объекты

0,5

с 2015 и последующие налоговые периоды

2. Налоговые льготы в отношении объектов недвижимого имущества, налоговая база по которым определяется как их кадастровая стоимость.

2.1. Налоговая льгота предоставляется в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога:

- 50 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 1 человека в предшествующем налоговом периоде;

- 100 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 3 человек за предшествующий налоговый период;

- 150 кв. метров для индивидуальных предпринимателей со среднесписочной численностью работников не менее 4 человек за предшествующий налоговый период.

2.2. Уменьшение суммы налога производится однократно независимо от количества и площади принадлежащих налогоплательщику объектов налогообложения.

2.3. Налоговая льгота предоставляется по заявлению налогоплательщика при одновременном соблюдении следующих условий:

1) налогоплательщик - индивидуальный предприниматель, средняя численность работников которого не превышает 100 человек и доходы которого по данным бухгалтерского учета без учета налога на добавленную стоимость не превысили 60 млн. рублей (с 2014 года с учетом утвержденного на соответствующий год коэффициента-дефлятора);

2) за истекший налоговый период средняя заработная плата работников составила не менее 1,5 прожиточных минимумов в месяц, утвержденных постановлениями Правительства Самарской области;

3) в истекшем налоговом периоде 80% доходов индивидуального предпринимателя, от всех доходов, определенных по данным бухгалтерского учета, являются доходами,

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

получаемыми по видам экономической деятельности, не относящимся к разделу J (Финансовая деятельность), классу 70 раздела К (Операции с недвижимым имуществом) и разделу С (Добыча полезных ископаемых) в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, принятым постановлением Госстандарта России от 06.11.2001 № 454-ст.

3. Признать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 19.11.2014 г. № 108 «О налоге на имущество физических лиц».

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Официальный вестник».

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Глава сельского поселения Чувашское Урметьево

Т.В.Разукова

Председатель Собрания представителей
сельского Чувашское Урметьево И.В.Миронов

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 5 февраля 2016 года № 26

О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 28 декабря 2015 года № 17 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 10.07.2008 г. № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», статьей 55 Устава сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей поселения

РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания представителей сельского поселения Чувашское Урметьево от 28 декабря 2015 года № 17 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, организации труда, продолжительности и порядке предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска» следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 к Положению о денежном вознаграждении Главы сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области изложить в новой редакции – Приложение к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник»;

3. Установить, что действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава сельского поселения Т.В. Разукова

Председатель Собрания представителей
сельского поселения И.В. Миронов

Приложение № 1
к Положению о денежном вознаграждении
Главы сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

Должностной оклад
Главы сельского поселения Чувашское Урметьево
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Наименование должности
Должностной оклад в месяц, руб.

Глава сельского поселения Чувашское Урметьево
14683.00

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» февраля 2016 г. № 3

Об определении мест (объектов)
для отбывания наказания в виде
обязательных работ

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обяза-

тельных работ администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 5 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

Т.В. Разукова

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2016г. № 5

О формировании кадрового резерва
на муниципальной службе в администрации
сельского поселения Новое Аделяково муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с требованиями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва на муниципальной службе, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию при администрации сельского поселения Новое Аделяково по формированию и подготовке кадрового резерва.

2. Утвердить состав комиссии при администрации сельского поселения Новое Аделяково по формированию и подготовке кадрового резерва /Приложение №1/.

3. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Новое Аделяково /Приложение №2/.

Глава сельского поселения
Новое Аделяково

А.В. Войнов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации
сельского поселения Новое Аделяково
от 08.02.2016 года №5
СОСТАВ КОМИССИИ

по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Войнов Александр Вениаминович – глава сельского поселения Новое Аделяково - председатель комиссии

2. Моисеева Марина Михайловна – главный бухгалтер

3. Камышова Галина Сергеевна – специалист 2 категории

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации
сельского поселения Новое Аделяково
от 08.02.2016 года №_5

ПОРЯДОК

формирования кадрового резерва
на муниципальной службе в администрации сельского поселения Новое Аделяково
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – «администрация») и работы с лицами, включенными в кадровый резерв на муниципальной службе в администрации (далее – «Порядок»), разработан в соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

1.2. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием, ведением, подготовкой и использованием кадрового резерва на муниципальной службе в администрации.

1.3. Кадровый резерв на муниципальной службе (далее – кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная должность муниципальной службы), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации и аппарате администрации (далее – «должности муниципальной службы»);

- улучшения качественного состава муниципальных служащих структурных подразделений администрации и аппарата администрации;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах структурных подразделений администрации и аппарата администрации;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному

росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.6. В аппарате администрации формируются следующие виды кадрового резерва:

- кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

1.7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадрах администрации.

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде списка лиц по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации.

1.10. В целях формирования и эффективного использования кадрового резерва образуется Комиссия при сельском поселении Новое Аделяково муниципальной района Челно-Вершинский по формированию и подготовке кадрового резерва (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются главой сельского поселения Новое Аделяково.

1.10.1. Комиссия для решения возложенных на нее отдельных задач взаимодействует с общим отделом администрации, который выполняет функции рабочего органа по подготовке предложений по формированию кадрового резерва.

1.10.2. Специалист 1 категории сельского поселения по поручению Комиссии:

принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования кадрового резерва;

разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и отбора кандидатов для включения в кадровый резерв;

принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов для включения в кадровый резерв;

оказывает методическое обеспечение муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления сельских поселений по их участию в формировании кадрового резерва;

осуществляет взаимодействие с учебными заведениями, некоммерческими организациями.

1.11. Кандидат для включения в кадровый резерв должен: соответствовать квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он рекомендуется к включению в кадровый резерв;

иметь стаж работы не менее 3 лет (для включения в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы);

обладать высокими профессиональными, деловыми и личностными качествами;

обладать способностью эффективно исполнять профессиональные обязанности на должностях муниципальной службы.

Преимущество при проведении отбора имеют кандидаты:

имеющие опыт и навыки работы в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;

занятые в секторах экономики;

работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных, региональных и районных программ социально-экономического развития;

имеющие рекомендации (характеристики, отзывы) государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;

получившие дополнительное профессиональное образование в образовательных учреждениях профессионального образования;

в возрасте до 50 лет.

1.12. В целях обеспечения контроля и учета специалист 1 категории сельского поселения:

ведет базу данных о лицах, включенных в кадровый резерв;

проводит анализ движения и состава кадрового резерва;

ведет списки лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

оформляет учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

представляет в установленном порядке сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве; вносит предложения представителю нанимателя о назначении лиц, включенных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами, на вакантные должности муниципальной службы сельского поселения Челно-Вершинны;

оформляет и представляет главе сельского поселения ежегодно, не позднее 20 января, на бумажном и электронном носителе отчет о движении и составе кадрового резерва по состоянию на 1 января по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

организует проверку достоверности представляемых кандидатами персональных данных и иных сведений.

1.13. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв проводится в два этапа.

На первом этапе специалист 1 категории, осуществляющий ведение кадрового резерва, оформляет и формирует следующие документы:

- списки лиц, рекомендуемых к включению в кадровый резерв, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

- заявления кандидатов по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

- анкеты кадрового резерва по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

1.14. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке.

Кандидат не допускается к первому этапу отбора в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

1.15. Специалист 1 категории сельского поселения проводит отбор кандидатов для внесения предложений Комиссии с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, по должности, на замещение которой претендует кандидат. Отбор может проводиться с привлечением экспертов.

По результатам отбора оформляется лист оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

1.16. В ходе второго этапа отбора кандидатов для включения в кадровый резерв проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Членами Комиссии проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

На заседании Комиссии может проводиться собеседование с кандидатами. Цель собеседования - выявить стремление кандидата к профессиональному росту, выдвижению и ротации и наличие у него необходимых для этого профессиональных и личностных качеств.

1.17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам отбора принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

1.18. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении в кадровый резерв;
- об отказе во включении в кадровый резерв.

1.19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.20. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение (исключение) в кадровый резерв утверждаются главой района.

1.21. Заседания Комиссии по отбору кандидатов проводятся по мере необходимости.

1.22. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать трех лет. В случае непредставления возможности замещения соответствующей должности в течение указанного срока допускается продление нахождения в кадровом резерве при условии успешного выполнения индивидуального плана профессионального развития.

Решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве принимается Комиссией по предложению общего отдела, осуществляющего ведение кадрового резерва.

1.23. Кандидат может быть включен в кадровый резерв на замещение нескольких должностей.

1.24. Кандидат извещается в письменной форме о включении в кадровый резерв или об отказе во включении в кадровый резерв в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Лицо, состоящее в кадровом резерве, извещается в письменной форме о продлении срока нахождения в резерве и об исключении из резерва в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения.

Соответствующее извещение кандидату или лицу, состоящему в резерве, направляет общий отдел.

1.25. В течение одного месяца после появления вакантной должности представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказ от соответствующего назначения.

1.26. В случае отсутствия в кадровом резерве соответствующих кандидатур, а также в случае отказа лица, состоящего в резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.27. Лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из резерва в случаях:

- увольнения с работы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией государственного, муниципального органа, сокращением должности (численности или штата), исключением из учебного заведения;

- истечения срока нахождения в резерве;

- назначения на иную вакантную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- отказа от предложенной для замещения должности муниципальной службы, по которой он находился в резерве;

- на основании личного заявления;

- наступления и (или) установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождение на муниципальной службе муниципального служащего;

- в случае смерти (гибели) либо признания лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Лицо, включенное в кадровый резерв, может быть исключено из резерва в связи с невыполнением по его вине индивидуального плана профессионального развития, совершением дисциплинарного проступка.

1.28. В случае исключения из кадрового резерва соответствующее лицо вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации формируется из числа:

- муниципальных служащих;

- руководителей и специалистов предприятий и учреждений сельского поселения Новое Аделяково;

- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;

- из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией должностей муниципальной службы, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. В состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы могут быть включены лица, соответствующие требованиям, перечисленным в пункте 1.11 настоящего Порядка.

2.3. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, составляется специалистом 1 категории сельского поселения.

В обязательном порядке в сельском поселении формируется кадровый резерв на замещение высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы.

2.4. На одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы из числа лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются специалисту 1 категории сельского поселения ежегодно до 10 декабря текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 1 декабря текущего года глава сельского поселения проводит анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в сельском поселении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

2.5. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком, кадровый резерв на замещение этой должности муниципальной службы не формируется.

2.6. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (согласно утвержденному перечню должностей), утверждается распоряжением главы сельского поселения ежегодно до 25 января последующего после

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

набора кандидатов года на основании представления Комиссии.

2.7. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета сельского поселения Новое Аделяково.

3.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководителя.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности муниципальной службы, на которую состоит в резерве.

3.3. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета.

3.4. Специалист I категории сельского поселения:

- разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации района лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

3.5. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет специалист I категории сельского поселения, который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва, оценивает ее состояние и эффективность.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОЕ АДЕЛЯКОВО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «9» февраля 2016г. № 6

О видах обязательных работ, перечне объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Новое Аделяково на 2016 год

В соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Новое Аделяково, администрация сельского поселения Новое Аделяково

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить виды обязательных работ, перечень объектов для отбывания административного наказания в виде обязательных работ, для лиц, не имеющих основного места работы, на территории сельского поселения Новое Аделяково на 2016 год (приложение №1);
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»;
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения
Новое Аделяково А.В. Войнов.

«Согласовано»
Отделом судебных приставов
Челно-Вершинского района Самарской области
Старший судебный пристав
« _ » _____ 20__ г.
Приложение №1
к Постановлению администрации
сельского поселения Новое Аделяково
от _____ № _____

Р.А. Ахметзянов

N	Название предприятия	Место нахождения	Виды работ
1	Администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский	446850, Самарская область, Челно-Вершинский район, с. Новое Аделяково, ул. Озерная, 16	Благоустройство территории сельского поселения Новое Аделяково: - Озеленение территории сельского поселения Новое Аделяково; - Очистка территорий учреждений от снега; - Скашивание сорной растительности; - Уборка мусора; - Уборка территорий клалбиш; - Благоустройство обелисков, социально значимых мест и прилегающих к ним территорий; - Ликвидация сухих, аварийных деревьев; - Очистка территории сельского поселения Новое Аделяково от бытового мусора.

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО
муниципального района
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «9» февраля 2016г. № 7

Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ

В соответствии со статьёй 25 Уголовно-исполнительного кодекса и статьёй 49 Уголовного кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По согласованию с филиалом по Челно-Вершинскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области определить объект для отбывания наказания в виде обязательных работ администрацию сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
Признать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 31 января 2012 года № 4 «Об определении мест (объектов) для отбывания наказания в виде обязательных работ».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава сельского поселения

А.В. Войнов

«Согласовано»
Начальник филиала по Челно-Вершинскому району
ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области
подполковник внутренней А.А.Пахомов
« _ » _____ 20__ г.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
СОУЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация сельских поселений
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Газета изготовлена в администрации
муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области
446840, Самарская область,
с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, 8.
Тел. 8 (84651) 2-17-32

Электронная версия газеты размещена
на официальном сайте района:
www.челно-вершины.рф

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

выходит по пятницам
Тираж 999 экз.