



БЮЛЛЕТЕНЬ

«Успенские новости»

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2023 №40
с. Успенское

О внесении изменений в Устав территориального общественного самоуправления «Нечанье»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Успенского сельского поселения, Положением о территориальном общественном самоуправлении в Успенском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 27 декабря 2012 года № 105, Порядком регистрации Устава территориального общественного самоуправления, утвержденным постановлением Администрации Успенского сельского поселения от 30 декабря 2013 года № 115, Администрация Успенского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав территориального общественного самоуправления «Нечанье», зарегистрированный постановлением Администрации Успенского сельского поселения от 30.12.2013г. № 115, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.7. раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«Границы территории, на которой осуществляется ТОС, установлены решением Совета депутатов Успенского сельского поселения от 27.02.2023 № 134.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в сети «Интернет».

Зам. Главы администрации

Ю.В. Шанаева

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 №50
с. Успенское

О внесении изменений в постановление № 240 от 23.12.2022 «Об утверждении муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания населения Успенского сельского поселения на 2023 – 2025 годы»

1. Утвердить изменения и дополнения в муниципальную программу «Создание комфортных условий проживания населения Успенского сельского поселения на 2023-2025 годы»

2. Пункт 3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы изложить в новой редакции:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам		
		2023	2024	2025
1	2	3	4	5
Цель 1: Создание комфортных условий проживания населению Успенского сельского поселения				
1.	Цель: Повышение уровня удовлетворенности населения Успенского сельского поселения качеством работы органов местного самоуправления			
1.1	Показатель: Количество населенных пунктов, в которых сети уличного освещения оборудованы приборами учета потребления электроэнергии	10	11	11
1.2	Показатель: Снижение расходов на освещение населенных пунктов, путем замены устаревших светильников на энергосберегающие.	5%	10%	15%
1.3	Показатель: Снижение расходов на освещение населенных пунктов с населением более 50 человек	5%	5%	5%

14	Показатель: Доля захоронений, охваченная мероприятиями по содержанию и благоустройству	50%	60%	70%
1.5	Показатель: Количество отремонтированных воинских захоронений (ед.)	1	0	0
16	Показатель: Доля населенных пунктов, охваченная мероприятиями по благоустройству	40%	40%	40%
1.7	Показатель: Количество отремонтированных детских площадок	1	1	1
1.8	Показатель: Протяженность дорожной сети в населенных пунктах с постоянным населением, отремонтированная в текущем году (км), не менее	2	2,1	2,2
1.9	Показатель: Охват автомобильных дорог местного значения общего пользования работами по содержанию	70%	80%	90%
1.10	Показатель: Доля дорог общего пользования местного значения требующих ремонта	70%	65%	60%
1.11	Показатель: Количество зарегистрированных объектов недвижимости, в т.ч. бесхозяйных (ед.)	2	1	1
1.12	Показатель: Доля источников наружного противопожарного водоснабжения, площадок и подъездов к ним, находящихся в нормативном состоянии (%)	100	100	100
1.13	Показатель: Снижение количества пожаров на территории сельского поселения	1	1	1
1.14	Показатель: Количество культурно-досуговых мероприятий, проведенных при содействии администрации поселения (ед.)	5	5	5
1.15	Показатель: Количество населенных пунктов, имеющих спортивные сооружения для занятий физической культурой и спортом	2	2	2
1.16	Показатель: Доля территориальных зон, поставленных на кадастровый учет	85	90	100
1.17	Показатель: Количество ТОС, зарегистрированных на территории поселения	10	10	10
1.18	Показатель: Количество проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальную программу (ед.)	1	1	1
1.19	Показатель: Доля населенных пунктов с населением более 10 человек, в которых избраны старосты	55%	60%	70%
1.20	Показатель: Количество объектов холодного нецентрализованного водоснабжения, соответствующие требованиям Сан ПиН 2.1.4.1175-02 «Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения»	17	17	17
1.21	Показатель: Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году к уровню прошлого года (ед.)	1	1	1
1.22	Показатель: Наличие Перечня муниципального имущества для передачи в аренду СМСП, ед.	4	4	4
1.23	Показатель: Увеличение количества объектов имущества в перечнях муниципального имущества для субъектов малого и среднего предпринимательства	1	1	1
1.24	Показатель: Количество реализованных общественно значимых проектов по программе «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2025 года» (ед.)	1	0	0
1.25	Показатель: Количество обустроенных контейнерных площадок твердых бытовых отходов по программе «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2025 года»	6	0	0
1.26	Показатель: Обеспечение досуга и обеспечение жителей поселения услугами организации культуры	1	1	1
1.27	Показатель: Организация библиотечного обслуживания населения	1	0	0
1.28	Показатель: Доля земель поселения, охваченная мероприятиями по борьбе с борщевиком Сосновского (%)	60	60	60

1	2	3		
Цель 2: Обеспечение реализации муниципальной подпрограммы				
2.1	Показатель: Оценка деятельности Главы поселения и Администрации Советом депутатов Успенского сельского поселения	уд.	Уд.	Уд.
2.2	Показатель: Доля муниципальных служащих, подлежащих аттестации и прошедших ее, в установленные сроки.	100%	100%	100%
2.3	Показатель: Доля рабочих мест, оснащенных современной компьютерной техникой и лицензионными программами в соответствии с требованиями законодательства (%)	100%	100%	100%
2.4	Показатель: Оценка финансовой деятельности Администрации поселения.	Уд.	Уд.	Уд.
2.5	Показатель: Доля муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование в установленные сроки.	100%	100%	100%
2.6	Показатель: Соблюдение норматива формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе	100%	100%	100%

Пункт 5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы изложить в следующей редакции

Год	Источник финансирования					всего
	бюджет Чудовского муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджеты поселений	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2023	313,8	14274,5	115,6	12097,7		26801,6
2024	352,2	2332,5	120,2	9637,6		12442,5
2025	372,3	2332,5	124,5	9151,5		11980,8

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
					2023	2024	2025
1	2	4	5	6			
Задача 1. Повышение уровня удовлетворенности населения Успенского сельского поселения качеством работы органов местного самоуправления							
1	Финансовое обеспечение мероприятий по уличному освещению и энергосбережению	2023-2025 годы	1.1, 1.2, 1.3	Бюджет поселения	2000,0	1638,4	1032,6
2	Финансовое обеспечение мероприятий по содержанию мест захоронения	2023-2025 годы	1.4, 1.5	Бюджет поселения	110,4	118,0	118,0
3	Финансовое обеспечение мероприятий на обустройство и восстановление воинских захоронений	2023-2025 годы	1.4, 1.5	Бюджет поселения, Областной бюджет, Федеральный бюджет	33,5 4966,5	0,0	0,0
4	Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству территории поселения, озеленения, содержанию мест массового отдыха	2023-2025 годы	1.6, 1.7	Бюджет поселения	170,6	98,0	98,0
5	Финансовое обеспечение мероприятий по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	2023-2025 годы	1.8, 1.9, 1.10	Бюджет поселения, Областной бюджет	1534,9 3285,0	3584,9	3692,3
6	Финансовое обеспечение мероприятий на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	2023 год	1.8, 1.9, 1.10	Областной бюджет Бюджет поселения	5272,5 53,3	0,0	0,0
7	Финансовое обеспечение на осуществление полномочий в части содержания автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов на территории поселения	2023-2025 годы	1.9	Бюджет муниципального района	176,2	214,6	234,7
8	Финансовое обеспечение мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом и земельными участками	2023-2025 годы	1.11	Бюджет поселения	300,0	270,0	270,0
9	Финансовое обеспечение мероприятий по пожарной безопасности	2023-2025 годы	1.12, 1.13	Бюджет поселения	10,0	10,0	10,0
10	Финансовое обеспечение проведения спортивных мероприятий, праздников, конкурсов местного значения	2023-2025 годы	1.14, 1.15	Бюджет поселения	3,0	3,0	3,0

11	Финансовое обеспечение мероприятий по градостроительной деятельности, внесению изменений в генеральный план, правила землепользования и застройки, описание границ населенных пунктов и территориальных зон	2023-2025 годы	1.16	Бюджет поселения	160,0	0,0	0,0
12	Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (резервный фонд)	2023-2025 годы		Бюджет поселения	5,0	5,0	5,0
13	Финансовое обеспечение мероприятий по содействию и развитию ТОС	2023-2025 годы	1.17	Бюджет поселения, Областной бюджет	200,0 0,0	200,0	200,0
14	Финансовое обеспечение мероприятий по опубликованию муниципальных нормативно-правовых актов и иной официальной информации	2023-2025 годы		Бюджет поселения	2,0	1,0	1,0
15	Финансовое обеспечение мероприятий по участию в проекте поддержки местных инициатив	2023 год	1.18	Бюджет поселения, Областной бюджет	330,4 608,0	0,0	0,0
16	Финансовое обеспечение на осуществление полномочий в части организации нецентрализованного холодного водоснабжения	2023-2025 годы	1.20	Бюджет муниципального района	125,0	125,0	125,0
17	Финансовое обеспечение деятельности старост населенных пунктов	2023-2025 годы	1.19	Бюджет поселения	48,0	48,0	48,0
18	Финансовое обеспечение мероприятий по реализации общественно значимых проектов по программе «Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области до 2025 года»	2023 год	1.24, 1.25	Бюджет поселения	268,5	0,0	0,0
19	Финансовое обеспечение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на землях поселения	2023-2025 годы	1.28	Бюджет поселения	90,0	40,0	40,0
20	Проведение мероприятий по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	2023-2025 годы	1.6, 1.7	Без финансирования	0,0	0,0	0,0

Задача 2: Обеспечение реализации муниципальной программы.

Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Создание комфортных условий проживания населения Успенского сельского поселения на 2023-2025 годы»

1	Финансовое обеспечение Главы поселения	2023-2025 годы	2.1	Бюджет поселения	776,4	776,4	776,4
2	Финансовое обеспечение функций аппарата Администрации сельского поселения	2023-2025 годы	2.2 – 2.4, 2.6, 1.16	Бюджет поселения, Областной бюджет, Бюджет муниципального района	6136,8	5185,0	5197,3
3	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2023-2025 годы	2.2 – 2.4, 2.6	Федеральный бюджет	115,6	120,2	124,5
4	Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих органов местного самоуправления	2023-2025 годы	2.5	Бюджет поселения	20,0	5,0	5,0

* Объемы финансирования, задачи и мероприятия могут корректироваться в течение текущего года при внесении изменений в бюджет и после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Успенские новости» и размещению на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

В.А. Кострюков

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2023 №55
с. Успенское

О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Успенского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Успенского сельского поселения, утвержденное постановлением Администрации Успенского сельского поселения от 16.02.2015 №30, (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. исключить подпункт 5) пункта 5 Положения;

1.2. дополнить пункт 5 Положения абзацем следующего содержания:

«В кадровый резерв Администрации Успенского сельского поселения не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 части первой статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» либо имеющий дисциплинарное взыскание в виде выговора за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.»;

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения

В.А. Кострюков

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2023 №56
с. Успенское

О внесении изменений в Правила обработки персональных данных в Администрации Успенского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании протеста прокуратуры №7-02-2023/Прдп15-23-20190020

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила обработки персональных данных в Администрации Успенского сельского поселения, утвержденные постановлением Администрации Успенского сельского поселения от 23.03.2020 № 30, (далее - Правила) следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 2.1. пункта 2 Правил в следующей редакции:

«2.1. Обработка персональных данных допускается в случаях, если:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистра-

цию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, осуществляется в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года №123-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" и Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 258-ФЗ "Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации", в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.»

1.2. изложить подпункт 7.7. пункта 7 Правил в следующей редакции:

«7.7. Персональные данные подлежат уничтожению в течение тридцати дней по достижению целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае обращения субъекта персональных данных в Администрацию с требованием о прекращении обработки персональных данных, их обработка прекращается в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2-12 пункта 2.1 настоящих Правил, а также частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией, в срок не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления прекращается неправомерная обработка персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные. Об устранении таких нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Администрация обязана с момента выявления такого инцидента уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- 1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Администрацией на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- 2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии). »;

1.3. изложить подпункт 7.8 пункта 7 Правил в следующей редакции:

«7.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п.п. 7.7. настоящих Правил, Администрация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2023 №57
с. Успенское

О внесении изменений в Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Успенского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

2. Внести в Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Успенского сельского поселения, утвержденные постановлением Администрации Успенского сельского поселения от 23.03.2020 № 30, (далее - Правила) следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 2 Правил подпунктом 8.1) следующего содержания:

«8.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ;

1.2.изложить пункт 9 Правил в следующей редакции:

«9.Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.»

1.3.изложить пункт 10 Правил в следующей редакции:

«10. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его представителю информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также самих персональных данных мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения пункта 3 настоящих Правил или федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, Администрация обязана дать в срок не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»

1.4.изложить пункт 15 Правил в следующей редакции:

«15. Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения

В.А. Кострюков

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2023 №58
с. Успенское

Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим Администрации Успенского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Успенского сельского поселения, Администрация Успенского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Успенского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения

В.А. Кострюков

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 Успенского сельского поселения
 от 23.03.2023 № 58

Порядок

сообщения муниципальным служащим Администрации Успенского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения представителю нанимателя, в лице Главы Успенского сельского поселения, муниципальным служащим Администрации Успенского сельского поселения (далее - муниципальный служащий, Администрация):

о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее - прекращение гражданства);

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - приобретение гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение) в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства (со дня приобретения гражданства).

3. В случае если о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного сообщения в соответствии с настоящим Порядком в течение первого рабочего дня после выхода на работу.

4. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе); дата прекращения гражданства (в случае прекращения гражданства (подданства));
- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; дата приобретения иностранного гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае приобретения иностранного гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства);
- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего. К сообщению прилагаются подтверждающие документы.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в Администрацию Успенского сельского поселения специалисту, ответственному за кадровую работу для регистрации, предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

6. Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию Успенского сельского поселения в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в журнале в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

7. В ходе предварительного рассмотрения сообщения должностное лицо, ответственное за кадровую работу, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается специалистом, ответственным за кадровую работу.

8. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Порядка, должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию, дополнительно полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.Сообщение, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения путем наложения соответствующей резолюции на сообщении принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются специалисту, ответственному за кадровую работу в течение одного рабочего дня со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Сведения о принятом решении, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, с указанием даты решения должностным лицом вносятся специалистом, ответственным за кадровую работу, в журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12.Копия сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, специалистом, ответственным за кадровую работу, под подпись в журнале.

13.Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления специалисту, ответственному за кадровую работу, сообщения с соответствующей резолюцией представителя нанимателя(работодателя).

14.Сообщение с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальным служащим Администрации Успенского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

_____ (должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя(работодателя))

от _____

_____ (Ф.И.О. (при наличии)_ муниципального служащего,наименование замещаемой должности)

СООБЩЕНИЕ

о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства/ о приобретении гражданства (подданства)иностранного государства

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий должность муниципальной службы в Администрации _____

_____ (указать наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)

сообщаю, что _____

(указать:

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе); дата прекращения гражданства (в случае прекращения гражданства (подданства));

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; дата приобретения иностранного гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае приобретения иностранного гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства/приобретение гражданства (подданства) иностранного государства:

- 1.
- 2.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальны служащим Администрации Успенского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

ФОРМА

**Журнал
регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

Начат _____
Окончен _____

№	Дата регистрации сообщения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения	Отметка о Получении копии сообщения с резолюцией представителя нанимателя (работодателя)
1	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2023 №59
с. Успенское

Об утверждении Порядка проведения мониторинга муниципальных правовых актов Администрации Успенского сельского поселения на предмет соответствия законодательству

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Успенского сельского поселения и в целях контроля за своевременным приведением муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с региональным и федеральным законодательством Администрация Успенского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Успенского сельского поселения на предмет соответствия законодательству.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава поселения

В.А. Кострюков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Успенского сельского поселения
от 23.03.2023 № 59

**Порядок
проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Успенского сельского поселения на
предмет соответствия законодательству**

1. Настоящий Порядок проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Успенского сельского поселения (далее – Порядок) регламентирует организацию работы по проведению мониторинга муниципальных нормативных правовых актов на предмет их соответствия федеральному и региональному законодательству (далее – мониторинг).

Мониторинг предусматривает комплексную и плановую деятельность, осуществляемую Администрацией Успенского сельского поселения (далее – Администрация) по сбору, обобщению, анализу и оценке информации об изменении федерального и регионального законодательства в целях обеспечения своевременной разработки проектов нормативных правовых актов Администрации, направленных на принятие (издание), изменение или признание утратившими силу (отмену) нормативных правовых актов Администрации (далее – правовые акты).

Мониторинг проводится в целях совершенствования работы должностных лиц Администрации, повышения оценки качества правовых актов и достаточности правового регулирования в различных сферах правоотношений, своевременного приведения муниципальной правовой базы в соответствие с требованиями законов, недопущения нарушения прав граждан посредством качественной реализации правовых актов.

2. Основными задачами мониторинга являются:

выявление правовых актов, требующих приведения в соответствие с федеральным и региональным законодательством, а также устранение выявленных в правовых актах внутренних противоречий и пробелов;
выявление коррупциогенных факторов и их последующее устранение;
разработка предложений по совершенствованию правовых актов;
повышение эффективности правоприменения правовых актов.

3. Мониторинг правовых актов осуществляется на постоянной основе.

4. Ответственный за проведение мониторинга (далее – ответственный исполнитель) в Администрации назначается распоряжением Администрации.

5. Ответственный исполнитель:

- на постоянной основе изучает федеральное и региональное законодательство, регулирующие вопросы, относящиеся к компетенции органов местного самоуправления;

- проводит обобщение изменений федерального и регионального законодательства;

- еженедельно готовит информацию об изменении федерального и регионального законодательства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- доводит информацию об изменении федерального и регионального законодательства до специалистов Администрации посредством направления данной информации на электронную почту специалиста Администрации, к компетенции которого относится тот или иной вопрос местного значения;

- ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным обобщает информацию о проектах правовых актов, разработанных в соответствии с изменениями федерального и регионального законодательства;

- ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным направляет обобщенную информацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку Главе Успенского сельского поселения.

6. Специалисты Администрации:

- изучают информацию об изменении федерального и регионального законодательства, направленную ответственным исполнителем;

- выявляют потребность в принятии (издании), изменении или признании утратившими силу (отмене) правовых актов;

- в сроки, установленные законодательством, разрабатывают проекты правовых актов;

- ежемесячно до 1 числа месяца следующего за отчетным направляют информацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку ответственному исполнителю.

7. В случае внесения изменений в федеральное и региональное законодательство, вступивших в силу на момент осуществления мониторинга и влекущих необходимость изменения муниципальной нормативной базы, подготовка проекта соответствующего правового акта проводится специалистом Администрации в течение 30 календарных дней со дня издания федерального и регионального нормативно-правового акта.

В случае если основаниями к проведению мониторинга являлись обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и иных лиц, а также информация органов прокуратуры, подготовка проекта соответствующего правового акта специалистом Администрации проводится в течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию обращения, предложения, информации. О результатах проведения мониторинга в указанных случаях сообщается обратившемуся лицу в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения
мониторинга муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Успенского
сельского поселения на
предмет соответствия
законодательству

Информация
об изменении федерального и регионального законодательства
за период с _____ 20__ года по _____ 20__ года

№ п/п	Дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта Российской Федерации, Новгородской области, регулирующего отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления	Краткое содержание принятого документа	Фамилия, инициалы специалиста Администрации, к компетенции которого относится вопрос местного значения
Бюджетные отношения			
1.			
2.			
и т.д.			
Градостроительная деятельность			
1.			
2.			
и т.д.			
Земельное законодательство и т.д.			
1.			
2.			
и т.д.			

Приложение № 2
к Порядку проведения
мониторинга муниципальных
нормативных правовых актов
Администрации Успенского
сельского поселения на
предмет соответствия
законодательству

Информация
о результатах и ходе работы по приведению правовых актов в соответствие с федеральным и региональным законодательством
по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта Российской Федерации, Новгородской области, регулирующего отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления	Дата принятия, номер муниципального правового акта, принятого в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Новгородской области	Наименование проекта муниципального нормативного правового акта, работа над которым не завершена (с указанием стадии рассмотрения и планируемых сроков его принятия)
1.			
2.			
3.			

Главный редактор: Кострюков Валерий Анатольевич

Учредитель: Совет депутатов Успенского сельского поселения

Издатель: Администрация Успенского сельского поселения

**Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, Чудовский район,
с.Успенское, ул.Коммунарная,д.6, помещение 3**

Подписан в печать: 31.03.2023 в 17.00

Тираж: 5 экземпляров

Телефон: (8816-65) 41-323,41-457