

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

№ 03 (371)
31 января 2024 года

Издание Хатангского сельского Совета депутатов
и Администрации сельского поселения Хатанга

с. Хатанга

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

Основан - постановлением Совета сельского поселения
Хатанга от 26 января 2006 года № 02-ПС

Издающий орган – Хатангский сельский Совет депутатов и
Администрация сельского поселения Хатанга

«Информационный бюллетень» издается в соответствии с Положением о совместном периодическом печатном издании Совета и администрации сельского поселения Хатанга, утвержденном Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 15 мая 2012 года №32-РС.

Издание предназначено для публикации нормативных правовых актов Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и ее структурных подразделений, а также нормативных правовых актов, издаваемых местными органами самоуправления и иных официальных сообщений.

Периодичность выхода издания - по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Информационный бюллетень состоит из четырех разделов:

в первом разделе публикуются нормативные правовые акты Хатангского сельского Совета депутатов;

во втором разделе публикуются нормативные правовые акты Администрации сельского поселения Хатанга;

в третьем разделе - иные официальные материалы органов местного самоуправления и муниципальных органов;

в четвертом разделе – информационные и иные материалы организаций и предприятий, учредителями (участниками) которых являются органы местного самоуправления сельского поселения Хатанга, подлежащие обязательному опубликованию в периодических печатных изданиях.

В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания одного или нескольких разделов, данный номер может быть издан без этих разделов.

СО Д Е Р Ж А Н И Е № 03 (371)

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ

Постановление Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 19 января 2024 года № 01-ПП «О награждении Благодарственным письмом Хатангского сельского Совета депутатов»-----стр.1

Распоряжение Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 16 января 2024 года № 05-РП «О внесении изменений в Распоряжение Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 30 января 2018 года № 05-РП «Об утверждении Положения об оплате труда работников Хатангского сельского Совета депутатов, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»-----стр.2

Решение Хатангского сельского Совета депутатов от 31 января 2024 года № 117-РС «О передаче недвижимого имущества (вертолетные площадки в поселках: Новая, Хета, Катырык, Новорыбная, Попигай, Сындаско, Кресты, Жданиха), находящегося в собственности муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», в собственность Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района»-----стр.4

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Главы сельского поселения Хатанга от 29 января 2024 года № 001-ПП «О внесении изменений в постановление Главы сельского поселения Хатанга от 04.12.2012 № 36-ПП «О наградной комиссии сельского поселения Хатанга»-----стр.6

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 18 января 2024 г. № 006-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2011 № 004-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»-----стр.8

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 26 января 2024 г. № 007-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.02.2020 № 021-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат (недополученных доходов) связанных с предоставлением услуг бани населению сельского поселения Хатанга»-----стр.10

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 26 января 2024 г. № 008-П «О внесении изменений в Постановление от 17.08.2021 г. № 094-П «Об утверждении Правил предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли»-----стр.12

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 26 января 2024 г. № 009-П «О проведении конкурса молодежных проектов «Содружество»-----стр.38

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 26 января 2024 г. № 010-П «О проведении VII Спартакиады среди трудовых коллективов предприятий и организаций сельского поселения Хатанга»-----стр.50

Постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 29 января 2024 г. № 012-П «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 04.07.2022 г. № 092-П «Об утверждении положения о проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации сельского поселения Хатанга и ее функциональных подразделений»-----стр.59



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ХАТАНГСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2024 года

№ 01 – III

**О награждении Благодарственным письмом
Хатангского сельского Совета депутатов**

За нелегкий самоотверженный труд в воспитании детей, вклад в сохранение семейных и духовных ценностей, значительный вклад в пошиве сценических костюмов для сельского Дома культуры поселка Новорыбная и в связи с празднованием Года семьи,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

наградить Благодарственным письмом Председателя Хатангского сельского Совета депутатов и ценным подарком:

- Гулянову Марину Геннадьевну, жителя села Хатанга.

Председатель Хатангского
сельского Совета депутатов

А.В. Беляев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ХАТАНГСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 января 2024 года

№ 05-РП

О внесении изменений в Распоряжение Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 30 января 2018 года № 05 – РП «Об утверждении Положения об оплате труда работников Хатангского сельского Совета депутатов, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»

Руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 (ред. от 23.06.2022) "О системах оплаты труда работников государственных учреждений", Решением Хатангского сельского Совета депутатов от 26.09.2014 № 153-РС «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений сельского поселения Хатанга» (в редакции Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 22.04.2015 № 196-РС, от 08.05.2015 № 199-РС, от 08.05.2015 № 202-РС, от 29.12.2015 № 234- РС, от 26.04.2017 № 22-РС, от 30.01.2018 № 69-РС, от 30.08.2022 № 36 - РС):

1. Внести в Распоряжение Председателя Хатангского сельского Совета депутатов от 30 января 2018 года № 05 – РП «Об утверждении Положения об оплате труда работников Хатангского сельского Совета депутатов, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - Распоряжение) следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1. раздела 4 «Выплаты стимулирующего характера» дополнить подпунктом 6 следующего содержания:
« 6) специальная краевая выплата;»;

1.2. Пункт 4.2. раздела 4 «Выплаты стимулирующего характера» дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
« 5) за соответствующий период времени, рассчитанной с учетом предусмотренных пунктом 4.1. выплат;»;

1.3. Раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера» дополнить пунктом 4.5. следующего содержания:

«4.5. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудоовых обязанностях) составляет 3 тысячи рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производится начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$СКЗув = Отп \times Кув - Отп,$$

где:

СКЗув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

$$Кув = (Зпф1 + (СКВ \times Кмес \times Крк) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года (пропорционально отработанному времени);

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»;

2. Опубликовать Распоряжение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга «Информационный бюллетень».
3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.
4. Настоящее Распоряжение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2024 года.
5. Пункт 4.5 действует до 31 декабря 2024 года включительно.

Председатель Хатангского,
сельского Совета депутатов

А.В. Беляев



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

31 января 2024 года

№ 117-РС

О передаче недвижимого имущества (вертолетные площадки в поселках: Новая, Хета, Катырык, Новорыбная, Попигай, Сындасско, Кресты, Жданиха), находящегося в собственности муниципального образования «Сельское поселение Хатанга», в собственность Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района

В соответствии с пунктом 3 и 4 статьи 14, частью 3 статьи 16 и частями 2 и 3 статьи 16.2, пунктом 5 статьи 50, пунктом 2 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях решения вопросов местного значения и обеспечения исполнения полномочий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения, Хатангский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Передать в муниципальную собственность Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района объекты недвижимости:
 - Хета, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020305:172, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:95 (ранее присвоенный номер 84:05:000000:0000:04:119:002:001057970);
 - Катырык, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020306:144, кадастровый номер объекта 84:00:0000000:152 (ранее присвоенный номер 84:00:000000:0000:04:119:002:001183060:0001);
 - Сындасско, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020103:135, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:106 (ранее присвоенный номер 84:05:000000:0000:04:119:002:001058660);
 - Попигай, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020104:7, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:97 (ранее присвоенный номер 84:05:000000:0000:04:119:002:001057990);
 - Новорыбная, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020106:230, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:86 (ранее присвоенный номер 84:05:000000:0000:04:119:001:001058030);
 - Новая, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020307:95, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:104 (ранее присвоенный номер 84:05:000000:0000:04:119:002:001058630);
 - Кресты, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020203:82, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:103 (ранее присвоенный номер 84:05:000000:0000:04:119:002:001058190);

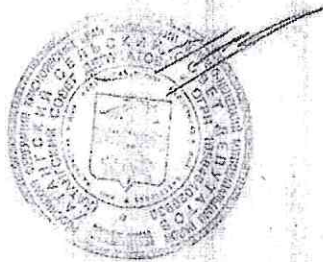
- Жданиха, кадастровый номер земельного участка 84:05:0020204:138, кадастровый номер объекта 84:05:0000000:111 (ранее присвоенный номер 84:05:0000000:0000:04:119:002:001058740).

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга «Информационный бюллетень».

3. Разместить настоящее Решение в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.

4. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**Председатель Хатангского сельского
Совета депутатов**

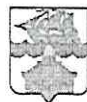


А. В. Беляев

**Исполняющий обязанности Главы
сельского поселения Хатанга**



А. В. Вешняков



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 г.

№ 001 – III

О внесении изменений в постановление Главы сельского поселения Хатанга от 04.12.2012 № 36-III «О наградной комиссии сельского поселения Хатанга»

На основании Решения Хатангского сельского Совета депутатов «О поощрениях органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга» от 30.11.2012 № 59-РС, для решения вопросов, связанных с рассмотрением ходатайств о представлении к награждению жителей сельского поселения Хатанга, а также в связи с кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы сельского поселения Хатанга от 04.12.2012 г. № 36-III «О наградной комиссии сельского поселения Хатанга» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту Зоткину Т. В.
4. Постановление вступает в силу с 10 января 2024 года, день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения Хатанга



А.В. Вешняков

СОСТАВ НАГРАДНОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

- Зоткина Татьяна
Валериевна** - заместитель Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту, **председатель комиссии;**
- Федосеева Александра
Савельевна** - начальник Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга, **заместитель председателя комиссии;**
- Дуденко Юлия Анатольевна** - главный специалист Отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Администрации сельского поселения Хатанга, **секретарь комиссии.**

Члены комиссии:

- Большакова
Надежда Васильевна** - заместитель начальника Управления образования – начальник Отдела образовательных учреждений сельского поселения Хатанга Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (по согласованию);
- Васина Оксана Николаевна** - заместитель Председателя Хатангского сельского Совета депутатов (по согласованию);
- Коваленко Елена
Ильинична** - начальник Экономического отдела Администрации сельского поселения Хатанга;
- Порогова Лилия
Николаевна** - директор Краевого государственного казенного учреждения «Центр занятости населения сельского поселения Хатанга»;
- Шертобитова Марианна
Алексеевна** - директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно-досуговый комплекс»;
- Козак Людмила
Викторовна** - заведующая сектором по сельскому поселению Хатанга отдела предоставления мер социальной поддержки Территориального отделения по Таймырскому Долгано-Ненецкому району КГКУ УСЗН (по согласованию).

- В период временного отсутствия члена наградной комиссии участие в работе наградной комиссии исполняет лицо, замещающее его в установленном порядке



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2024 г.

№ 006 - П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2011 № 004-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2023 № 627-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Хатанга в соответствие с требованиями федерального законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2011 № 004-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – приложение) следующие изменения:

1.1. Подпункт 10 пункта 2.7.1. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:
«10) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в

случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющая обязанности
Главы сельского поселения Хатанга



А.С. Федосеева



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 г.

№ 007 – П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.02.2020 № 021-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат (недополученных доходов) связанных с предоставлением услуг бани населению сельского поселения Хатанга»

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 21.02.2020 № 021-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат (недополученных доходов) связанных с предоставлением услуг бани населению сельского поселения Хатанга» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «... Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»...» заменить словами «...постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" ...».

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения Хатанга




А.В. Вешняков



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 г.

№ 008 - П

О внесении изменений в Постановление от 17.08.2021 г. № 094-П «Об утверждении Правил предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли»»

В соответствии с внесенными изменениями в Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», во исполнение муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли», утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 15.11.2013 № 152-П,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 17.08.2021 г. № 094-П «Об утверждении Правил предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли»» (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований

к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" во исполнение муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли», утвержденной постановлением Администрации сельского поселения Хатанга от 15.11.2013 № 152-П.».

1.2. Пункт 2.3. постановления изложить в следующей редакции:

« 2.3. Устанавливаются следующие требования к получателю субсидии (участника отбора), которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1. отсутствие на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения Хатанга, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

2.3.3. получатели субсидии (участники отбора) - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.3.4. у получателей субсидии (участников отбора) должны отсутствовать в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или о главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном

предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателем субсидий (участниками отбора);

2.3.5. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.6. получатели субсидий (участники отбора) не должны получать средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, также на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Соглашением;

2.3.7. получатель субсидии (участник отбора) не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3.8. получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.9. получатель субсидии (участник отбора) не должны является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

1.3. Абзац 5 пункта 2.4. постановления изложить в следующей редакции:

« - справка об отсутствии на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

1.4. Пункт 3.7. постановления изложить в следующей редакции:

«3.7. Основания для отклонения заявки для участия в конкурсном отборе является:

- несоответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящих Правил;
- несоответствие представленных получателем субсидии (участником отбора) документов требованиям, определенным пунктом 2.4. настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии (участником отбора) информации;
- подача получателем субсидии (участником отбора) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.»

1.5. Раздел 5 постановления дополнить подпунктом 5.3. следующего содержания:

«5.3. Главный распорядитель:

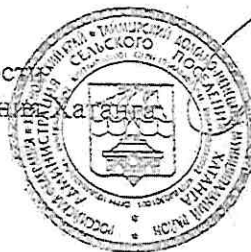
- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;
- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;
- при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии

с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.».

1.6. Приложение к постановлению изложить в редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения Хатанга



А.В. Вешняков

Правила
предоставления финансовой поддержки в виде субсидии на мероприятия
муниципальной программы «Создание условий для обеспечения
жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли» (далее – Правила) регламентирует порядок проведения конкурсного отбора и предоставления по его итогам финансовой поддержки в виде субсидий на реализацию предусмотренных Подпрограммой мероприятий.

1.2. Муниципальная программа «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли» предусматривает реализацию мероприятий:

- подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» - финансовую поддержку в целях создания условий для развития сельскохозяйственного производства, малого и среднего предпринимательства путем сохранения цены на моторное топливо в поселках поселения на уровне цены в с. Хатанга, в виде субсидий на возмещение транспортных затрат, связанных с доставкой бензина для населения и сельскохозяйственных предприятий из с. Хатанга в поселки поселения (абз. 1 пп. 1.2. в части слов «моторное топливо» в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 08.11.2021 №127-П);

- подпрограммы «Хлеб по доступной цене для населения в с. Хатанга» - финансовую поддержку в целях создания условий для реализации хлеба населению в с. Хатанга по доступной цене, в виде субсидий на возмещение разницы между 100% экономически обоснованной стоимостью 1 кг хлеба и ценой реализации 1 кг хлеба для населения в с. Хатанга (далее - субсидия).

1.3. Субсидирование осуществляется главным распорядителем бюджета сельского поселения Хатанга – Администрацией сельского поселения Хатанга (далее - Главный распорядитель) из бюджета сельского поселения Хатанга на конкурсной основе, в пределах утвержденных лимитных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.4. Получателями субсидий могут быть юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),

индивидуальные предприниматели, а также физические лица (далее – Получатель субсидии).

2. Порядок участия в конкурсном отборе получателей субсидий

2.1. Конкурсный отбор проводится на основании правового акта Главного распорядителя, путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – Единый портал), официальном сайте Администрации сельского поселения Хатанга (<http://www.hatanga24.ru>), а также в Информационном бюллетене органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, направления информации потенциальным участникам.

(Абз. 1 пп. 2.1. в части слов «едином портале бюджетной системы РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – Единый портал) в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 08.11.2021 №127-П применяется с 01.01.2025).

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- о сроках проведения отбора, а также информации о проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;
- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- о наименовании, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;
- о целях предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;
- условия, срок, порядок реализации задания;
- о доменном имени и (или) указателях страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора *(абз. 6 пп. 2.1. в части слов «о доменном имени, и (или) сетевом адресе, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; на котором обеспечивается проведение отбора;» в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 08.11.2021 № 127-П применяется с 01.01.2025);*
- о требовании к участникам отбора и перечне документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- о порядке подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки, подаваемых участниками отбора, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об

участнике отбора, о подаваемом участником иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- о порядке отзыва и возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок и внесения изменений в заявки участников отбора;

- информацию о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки предложений (заявок) Конкурсной комиссией;

- о правилах рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- о сроке, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- об условиях признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- о дате размещения результатов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя (абз. 15 пп. 2.1. в части слов «на Едином портале» в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 08.11.2021 № 127-П применяется с 01.01.2025.

(п. 2.2. в ред. Постановления от 17.01.2022 № 002-П).

2.3. Устанавливаются следующие требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1. участники отбора не должны иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Хатанга, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

2.3.3. участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.3.4. у участников отбора должны отсутствовать в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или о главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.5. участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6. участники отбора не должны получать средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, также на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Соглашением.

Дополнительные требования к участникам отбора, включающие:

- наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии;
- выплаты заработной платы не ниже минимального размера, установленного федеральным законодательством;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии.

2.4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

- заявка на участие в конкурсном отборе по мероприятию подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» по форме № 4 к Правилам;
- заявка на участие в конкурсном отборе по мероприятию подпрограммы «Хлеб по доступной цене для населения в с. Хатанга» по форме № 5 к Правилам;
- копия устава (положения, учредительного договора), для индивидуальных предпринимателей, физических лиц – копия паспорта;
- справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по

- в случае соответствия заявки, ей присваивается порядковый номер в соответствии с очередностью подачи заявок, зарегистрированных в журнале регистрации заявок на получение субсидий;

- в случае не соответствия заявок, комиссия их отклоняет с указанием причин их отклонения.

Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения и оценки предложений (заявок) указывается в объявлении о проведении конкурсного отбора.

3.6. Получателями субсидии становятся победители конкурсного отбора, на основании решения комиссии, которое оформляется протоколом. В протоколе указывается информация об участниках отбора, заявки которых были допущены и отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки.

Также в протоколе указывается последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров, наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.7. Основания для отклонения заявки для участия в конкурсном отборе является:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в подпункте 2.3 настоящих Правил;

- несоответствие представленных участником документов требованиям, определенным подпунктом 2.4. настоящего пункта, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.8. Результаты отбора опубликовываются на Едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. N 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета", в случае предоставления субсидий из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению

указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение.

4. Условия предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются на основании Соглашений, заключаемых между Получателем субсидии и Главным распорядителем по форме утвержденной, Приказом Финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга.

4.2. Условием для получения субсидии по мероприятию подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» является:

- доставка моторного топлива автомобильным транспортом в поселки сельского поселения Хатанга (кроме п. Каяк), с полным объемом погрузочно-разгрузочных работ, осуществляется в соответствии с установленными показателями результативности (приложение № 2 к Соглашению).

- цена моторного топлива не должна превышать установившуюся цену реализации бензина в с. Хатанга, указанную в Соглашении;

- значение результатов предоставления субсидии отражаются в приложении № 2 к Соглашению, исходя из фактически выполненных рейсов, но не выше указанного в пункте 1.2. Соглашения размера субсидии;

- предоставление субсидий Получателям субсидий осуществляется одновременно, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения Хатанга.

Ставка субсидирования устанавливается в размере 100% экономически обоснованной стоимости 1 машина/часа (с учетом НДС).

(п. 4.2. в части слов «моторное топливо» в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 08.11.2021 № 127-П).

4.3. Условием для получения субсидии по мероприятию подпрограммы «Хлеб по доступной цене для населения в с. Хатанга» является:

- производство и реализация хлеба высшего сорта (1 сорта) по качеству, соответствующему ГОСТ Р 56631-2015, в розницу для населения с. Хатанга по цене с учетом ставки субсидирования осуществляется в соответствии с установленными показателями результативности (приложение № 2 к Соглашению);

- реализация хлеба высшего сорта (1 сорта) населению должна осуществляться по розничной цене, указанной в Соглашении;

- значение результатов предоставления субсидии отражаются в приложении № 2 к Соглашению, исходя из фактически реализованных и документально подтвержденных объемов хлеба высшего сорта (1 сорта) населению;

- предоставление субсидий Получателям осуществляется ежемесячно за фактически реализованное количество хлеба высшего сорта (1 сорта) населению.

Ставка субсидирования устанавливается как разница между экономически обоснованной 100% ценой реализации 1 кг (1 булки) хлеба и установленной рекомендованной ценой реализации 1 кг (1 булки) хлеба для населения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения Хатанга, но не более 60%, и рассчитывается по формуле:

$$CC = ЦР - УЦР,$$

при условии, что $CC \leq ЦР * 60\%$

где CC- ставка субсидирования,
ЦР -- цена реализации,
УЦР -- установленная цена реализации

4.4. Получатель субсидии не должен приобретать за счет полученных из бюджета сельского поселения Хатанга средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

4.5. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение должно содержать условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.6. В случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, показателей результативности и (или) иных показателей установленные настоящими Правилами предоставления субсидии или Главным распорядителем в Соглашении должно быть условие о применении штрафных санкции, содержащих форму расчета.

5. Порядок заключения соглашений

5.1. Главный распорядитель заключает Соглашения по типовой форме, утвержденной Приказом Финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга от 15.01.2021 г. № 05-П «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета сельского поселения Хатанга субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», с победителями по результатам проведенного конкурсного отбора, не позднее 20 календарных дней со дня подписания протокола. В случае не подписания

Соглашения в течении 20 календарных дней победителем, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

5.2. Главный распорядитель не заключает соглашения в случае установления Комиссией по проведению конкурсного отбора на право получения финансовой поддержки следующих фактов:

- проведения процесса реорганизации и прекращения деятельности претендента на получение субсидии – юридического лица или проведения в отношении претендента на получение субсидии – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- представления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах;
- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда.

6. Порядок предоставления субсидий

6.1. Получатель субсидий для получения субсидий:

6.1.1. мероприятия подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга» - в срок не позднее месяца, следующего за оказанием услуг, предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

- акты приемки выполненных работ (услуг);
- реестра получателей моторного топлива в разрезе по поселкам;
- справки о цене и количестве завезенного моторного топлива для населения и сельскохозяйственных предприятий, реализованного в поселках;
- копии путевых листов, а в случае перевозки груза сторонней организацией – копию договора оказания транспортных услуг;
- счет на оплату, счет-фактуру (УПД).

(п. 6.1.1. в части слов «моторное топливо» в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 08.11.2021 №127-П).

6.1.2. мероприятия подпрограммы «Хлеб по доступной цене для населения в с. Хатанга» - ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Главному распорядителю следующие документы:

- акты приемки выполненных работ (услуг);
- накладные и (или) реестр накладных на отпуск хлеба высшего сорта (1 сорта) в торговые объекты;
- счет на оплату, счет-фактуру (УПД).

6.2. Главный распорядитель в течении 5 рабочих дней со дня получения документов проводит их проверку, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения. В случае необходимости корректировки или доработки предоставленных документов, Экономический отдел администрации

сельского поселения Хатанга возвращает их Получателю для исправления документов. Срок исправления не может превышать 5 рабочих дней.

6.3. В случае не предоставления или нарушения сроков предоставления исправленных (недостающих) документов Экономический отдел администрации сельского поселения Хатанга оформляет обоснованный отказ в принятии документов и направляет Получателю субсидий.

6.4. По итогам проверки подписываются представленные акты приемки фактически выполненных работ (оказанных услуг) между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

6.5. Главный распорядитель перечисляет средства на расчетный счет Получателя субсидии не позднее 10 рабочего дня подписания акта(ов) приемки фактически выполненных работ (оказанных услуг).

6.6. Документы, подтверждающие право на получение субсидий в текущем году, представляются Главному распорядителю не позднее 20 декабря текущего года.

6.7. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6.8. Для оценки выполнения плановых показателей, установленных приложениями № 2, 3 к Соглашению, Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

- отчет о достижении показателей;
- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий.

6.9. Эффективность использования субсидий оценивается ежегодно Главным распорядителем на основании достижения показателей результативности.

7. Контроль (мониторинг) и разрешение споров

7.1. Главный распорядитель осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе в части достоверности, представляемых Получателем в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения.

7.2. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, и орган муниципального финансового контроля осуществляют проведение контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

7.4.1. одностороннего порядка при:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя (для юридических лиц);

- нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и Соглашением;

- недостижения Получателем установленных результатов предоставления Субсидии, иных показателей, установленных Соглашением;

7.4.2. соглашения Сторон.

7.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

(п.7. в редакции постановления Администрации сельского поселения Хатанга от 17.01.2022 № 002-П).

8. Порядок возврата субсидий

8.1. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий является возврат суммы субсидии (части субсидии) в бюджет сельского поселения Хатанга в следующих случаях:

8.1.1. нарушение получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также недостоверности представленных документов, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

8.1.2. недостижение показателей результативности, указанных в Соглашении.

8.2. Главный распорядитель бюджетных средств как получатель бюджетных средств принимает решение о возврате субсидий с указанием оснований его принятия и в течение 5 дней направляет получателю субсидии уведомление о расторжении Соглашения и необходимости возврата полученной субсидии, реализует мероприятия по истребованию сумм полученной субсидии в случае выявления несоблюдения получателем субсидии требований Положения и (или) условий, установленных при предоставлении субсидии.

8.3. В случае установления или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направить Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет сельского поселения Хатанга в размере, определенном в указанном требовании.

8.4. Получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения требования обязан осуществить возврат субсидии на счет Главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств.

Приложение №1
к Программе предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатага услугами торговли»

СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным ассигновкам и иным средствам, предоставленным из бюджета сельского поселения Хатага

на " " 20__ г.
Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета	Нормативный правовой акт, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета		Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета и Получателем на предоставление из бюджета средств		Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

М.П. (при наличии)

Исполнитель

" " 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (телефон)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**
по мероприятию подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и
сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга»

N п/п	Критерий оценки	Примечание
1	Уровень предлагаемых экономически обоснованных цен	За каждое наименьшее предложение стоимости 1 рейса - дополнительный 1 балл, исходя из того, что 1 балл присваивается за предложение начальной стоимости 1 рейса указанной в извещении
2	Квалификация участника	1. За наличие автомобильного транспорта (в собственности, аренде, лизинге или договор оказания транспортных услуг) – присваивается 1 балл за каждую машину (но не более количества рейсов, указанных в извещении) (п. 1 в части слов «автомобильного» в ред. Постановления от 08.11.2021 №127-П). 2. Наличие успешного опыта участника по доставке горюче-смазочных материалов в условиях Крайнего Севера - присваивается 1 балл.

Порядок оценки заявок:

1. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.
2. При одинаковом количестве баллов, первый номер присваивается заявке, поданной ранее других.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**
по мероприятию подпрограммы «Хлеб по доступной цене для населения в с.
Хатанга»

Критерий оценки	Максимальная оценка в баллах по критерию	Значимость критерия	Коэффициент значимости	Максимальный рейтинг по критерию	Максимальный итоговый рейтинг
Критерий N 1 (стоимостной)	100 баллов	60%	0,6	60 баллов	100 баллов
Критерий N 2 (нестоимостной)	100 баллов	40%	0,4	40 баллов	

По критерию N 1 оценивается предлагаемые экономически обоснованные цены участников ($ЦУ_i$) по формуле: $ЦУ_i = Ц_{min} / Ц_i \times 100$

где:

$Ц_i$ - предложение участника конкурсного отбора, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурсного отбора.

Участником конкурсного отбора предоставляются документы, подтверждающие экономическое обоснование цены хлеба высшего сорта (1 сорта), по качеству соответствующего ГОСТ Р 56631-2015:

- расчет себестоимости хлеба с подтверждающими документами по каждому показателю статьи затрат.

Показатели Критерия N 2	Максимальная оценка в баллах по показателю	Значимость показателя	Коэффициент значимости	Максимальная оценка с учетом значимости показателя
Показатель N 1	100 баллов	60%	0,6	60 баллов
Показатель N 2	100 баллов	40%	0,4	40 баллов

По показателю N 1 оценивается предлагаемый объем реализации хлеба.

По показателю № 2 оценивается квалификация участника, т.е. оценивается количество предоставленных участником конкурсного отбора контрактов (договоров, соглашений с приложениями и актами выполненных работ), заключенных на производство и реализацию хлеба за последних три года.

Показатели № 1, № 2 оцениваются по формуле:

$$ИЦБ_i = КЗ \times 100 \times (К_i / К_{\max})$$

КЗ - коэффициент значимости показателя.

К_i - предложение участника конкурсного отбора, заявка (предложение) которого оценивается;

К_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками конкурсного отбора.

На бланке организации

Заявка (форма)

на конкурсный отбор предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия Подпрограммы «Бензин по доступной цене для населения и сельскохозяйственных предприятий поселков сельского поселения Хатанга»

1. Сведения об участнике конкурсного отбора:

Наименование организации:	
Организационно-правовая форма:	
Сведения о месте нахождения:	
Почтовый адрес:	
Номер контактного телефона:	

2. Предложения участника конкурсного отбора:

Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
Предлагаемая цена за 1 рейс (с разбивкой по поселкам)	руб.	
Квалификация участника:		
1. Наличие специализированного транспорта (в собственности, аренде, лизинге или договор оказания транспортных услуг)	Ед.	
2. Опыт по доставке горюче-смазочных материалов в условиях Крайнего Севера	Ус. ед.	

Декларируем,

что

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

соответствует следующим требованиям:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); индивидуальным предпринимателем _____ (ФИО) не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных лицах: руководителе – ФИО, членах коллегиального исполнительного органа - ФИО, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа - ФИО, главном бухгалтере – ФИО (для юридических лиц); об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Соглашением.

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право уточнять представленные сведения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Приложение: подтверждающие документы на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель организации:

мп

(подпись)

Приложение № 5
к Правилам предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия муниципальной программы «Создание условий для обеспечения жителей сельского поселения Хатанга услугами торговли»

На бланке организации

**Заявка на конкурсный отбор
предоставления финансовой поддержки в виде субсидий на мероприятия
подпрограммы «Хлеб по доступной цене для населения в с. Хатанга»**

1. Сведения об участнике конкурсного отбора:

Наименование организации:	
Организационно-правовая форма:	
Сведения о месте нахождения:	
Почтовый адрес:	
Номер контактного телефона:	
Банковские реквизиты	

Численность работников заявителя, человек _____.

Среднемесячная заработная плата на 1 работающего, рублей _____.

2. Предложения участника конкурсного отбора:

Показатель критерия № 1:

Наименование показателей	Ед. изм.	Показатели
Предлагаемая цена реализации хлеба за 1 кг.	руб.	

Показатели критерия № 2:

Показатель №1 критерия № 2 - предлагаемый объем реализации хлеба.

Период	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Объем выпечки хлеба, кг						
Период	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Объем выпечки хлеба, кг						
Итого						

Показатель № 2 критерия № 2 - квалификация участника, количество контрактов (договоров, соглашений с приложениями и актами выполненных работ), заключенных на производство и реализацию хлеба за последних три года (20__ -20__ гг).

Наименование показателей (дата, № документа)	Период	Показатели (объемы производства хлеба), кг.

Наименование торговых объектов, в которых планируется реализация хлеба.

Название торгового объекта	Адрес торгового объекта	График работы торгового объекта

Декларируем, что _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

соответствует следующим требованиям:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нас не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); индивидуальным предпринимателем _____ (ФИО) не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных лицах: руководителе – ФИО, членах коллегиального исполнительного органа – ФИО, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа – ФИО, главном бухгалтере – ФИО (для юридических лиц; об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице);

- не являются иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получает средства из бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Соглашением.

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право уточнять представленные сведения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Приложение: документы подтверждающие предложенную экономически обоснованную цену реализации хлеба на _____ листах.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель организации: _____ / _____ /
 мп (подпись) (ФИО)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 г.

№ 009 - П

О проведении конкурса
молодежных проектов
«Содружество»

В соответствии с пунктом 30 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение муниципальной программы «Развитие молодежной политики на территории сельского поселения Хатанга», в целях поддержки социальных молодежных инициатив и молодежных мероприятий на территории сельского поселения Хатанга,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2024 году конкурс молодежных проектов «Содружество» (далее – Конкурс).
2. Утвердить Положение о Конкурсе, согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав организационного комитета Конкурса, согласно приложению № 2.
4. Рекомендовать начальникам Территориальных отделов поселков Администрации сельского поселения Хатанга (Пюрбеевой Э.Ш., Чуприной А.П., Батагай М.А., Поповой М.И., Черепановой В.И.), специалистам 1 категории Территориальных отделов поселков Администрации сельского поселения Хатанга (Чуприной О.П., Антоновой А.А., Поповой А.А.) оказать содействие в организации участия молодежных общественных объединений (на подведомственной территории) в Конкурсе.

5. Расходы на проведение Конкурса осуществлять за счет средств Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга.
6. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту Зоткину Т.В.
8. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения Хатанга




А.В. Вешняков

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе молодежных проектов «Содружество»

1. Общие положения Конкурса

1.1. Конкурс «Содружество» в 2024 году приурочен к Году Семьи в России.

1.2. Организатором Конкурса является Отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга (далее - Организатор).

1.3. Положение о конкурсе молодежных проектов «Содружество» (далее - Конкурс) регулирует условия и порядок его проведения.

1.4. По итогам Конкурса победителям предоставляется материальное поощрение, в виде товарно-материальных ценностей, необходимых для реализации представленного проекта.

1.5. Максимальная стоимость товарно-материальных ценностей составляет не более 10 000 рублей для каждого победителя.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

- этическое и эстетическое воспитание подрастающего поколения, а также сохранение семейных ценностей и традиций.
- поддержка социальных молодежных инициатив и молодежных мероприятий.

2.2. Задачи Конкурса:

- формирование условий для расширения возможностей реализации проектной деятельности молодежных поселковых центров, общественных объединений, семейных клубов;
- развитие и формирование активной гражданской позиции молодежи по отношению к гражданам всех возрастных категорий.

3. Участники Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе приглашаются молодежные объединения, семейные клубы, инициативные группы молодежи, постоянно проживающие в поселках сельского поселения Хатанга.

3.2. Число членов молодежных общественных объединений - участников Конкурса не ограничено.

3.3. Возраст участников Конкурса - от 14 до 35 лет.

4. Номинации Конкурса

4.1. «Мой семейный досуг» – проект должен быть направлен на создание игр (рассматриваются проекты с играми, которые сохраняются несколько поколений), проведение мероприятий с участием семей (веселые старты, конкурсы рисунков, танцевальные конкурсы и т.д.), таким образом проект должен раскрывать тему семейного досуга.

4.2. «Моя семейная традиция» - поддерживаются проекты, направленные на сохранение семейных ценностей, которые передаются из поколения в поколение.

5. Условия участия в Конкурсе

5.1. Паспорт проекта оформляется по форме согласно приложению № 1 к Положению и направляется Организатору Конкурса на электронный адрес Platonov.f.u@mail.ru

5.2. Проект реализуется на территории сельского поселения Хатанга.

5.3. Срок реализации проекта - не более 6 месяцев с момента объявления результатов Конкурса.

5.4. Организаторами не поддерживаются проекты, предусматривающие приобретение основных средств, а также товаров стоимостью более 4000 руб. за единицу.

5.5. Цены, указанные в проектах должны соответствовать ценам в магазинах, находящихся на территории с. Хатанга.

6. Сроки проведения Конкурса

Объявление Конкурса – 01.02 2024 года.

Окончание приема заявок - 18-00 часов 01.03. 2024 года.

Объявление итогов Конкурса – 11.03. 2024 года,

<https://vk.com/public199605380> <http://hatanga24.ru/>

7. Подведение итогов Конкурса и механизм поощрения победителей

7.1. Организационный комитет Конкурса проводит оценку представленных на Конкурс проектов на соответствие направлениям Конкурса согласно настоящему Положению.

7.2. Оценка представленных на Конкурс проектов осуществляется по основным критериям (приложение № 2).

7.3. Определение победителей Конкурса осуществляется на основании рейтингового голосования членов Организационного комитета Конкурса.

7.4. Заседание Организационного комитета Конкурса оформляется протоколом.

7.5. Итоги Конкурса освещаются на сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга и в социальных сетях.

7.6. Отделом культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга, после подведения итогов, для победителей приобретаются товарно-материальные ценности в соответствии

с представленными сметами на сумму не более 10 000 руб. для каждого Победителя.

7.7. Приобретенные товарно-материальные ценности безвозмездно передаются по акту Победителям для реализации мероприятий по заявленным проектам.

8. Отчетность о реализации проектов Конкурса

8.1. Победитель Конкурса представляет описательный отчет о реализации проекта Организаторам в срок не более 15 дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 01.10.2024 г.

8.2. Описательный отчет должен отражать ход и результаты реализации проекта, описание проблем, с которыми победитель конкурса столкнулся во время реализации проекта.

8.3. К описательному отчету прилагаются фотоматериалы по реализации проекта на электронном носителе, а также иные материалы (по желанию победителя).

8.4. Отдел культуры молодежной политики и спорта обобщает опыт реализации проектов и представляет презентацию по итогам 2024 в срок не позднее 15.11.2024 года для популяризации и методического сопровождения социального проектирования в сельском поселении Хатанга.

9. Финансирование Конкурса

9.1. Финансирование Конкурса осуществляется за счёт средств Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга, предусмотренных в бюджете 2024 года.

10. Контактная информация

10.1. Начальник Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга Платонов Филипп Юрьевич, тел. 2-12-55, +7908-021-63-11, Platonov fu@mail.ru

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению
Конкурса молодежных проектов «Содружество»

Зоткина Татьяна Валериевна Заместитель Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту.

Члены организационного комитета:

Платонов Филипп Юрьевич Начальник Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга;

Шерстобитова Марианна Алексеевна Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Хатангский культурно-досуговый комплекс»;

Кудрякова Анастасия Ивановна Начальник Отдела по развитию традиционных промыслов и обеспечению жизнедеятельности поселков Администрации сельского поселения Хатанга;

Панова Александра Александровна Ведущий специалист Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга.

Сотников Николай Викторович Преподаватель ОБЖ Таймырского муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Хатангская средняя школа-интернат»

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА	
Краткое описание проекта (3-5 предложений о том, в чем суть вашего проекта)	
Цель (зачем Вы хотите воплотить этот проект)	
Механизм реализации проекта (последовательный набор Ваших действий для того, чтобы реализовать проект)	1. 2. 3.
Время реализации проекта (сколько времени займёт вся работа от самого начала и до достижения 100 % результата)	
Результат (как Вы поймёте, что идея полностью воплощена? Количество благополучателей)	

ГЕОГРАФИЯ ПРОЕКТА	
посёлок	

РЕСУРСЫ, необходимые для реализации проекта			
Материальные ресурсы			
Всё то, что можно приобрести: товары, вещи, материалы	Цена	Количество (для штучного товара)	Ориентировочная стоимость (в рублях)
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
Административные ресурсы (это различные согласования, разрешения, поддержка, внимание со стороны власти, организаторов проекта, руководителей учреждений и проч.)	1. 2. 3.		
Стоимость ПРОЕКТА (сколько, по Вашим подсчетам, всё это стоит)			

КОМАНДА ПРОЕКТА	
Члены проектной команды	
Какое учреждение / заведение Вы представляете?	
Кто является руководителем Вашей команды?	
Контактный телефон Руководителя	
Опыт команды, руководителя команды в проектной деятельности, ее реализации.	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ

1. СООТВЕТСТВИЕ ЗАЯВЛЕННОЙ НОМИНАЦИИ

- Проект соответствует заявленной номинации (0)
- Проект не соответствует заявленной номинации (1)

2. НАЛИЧИЕ ОПЫТА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ У КОМАНДЫ

- (0) • Опыт проектной деятельности не достаточен для реализации проекта
- Имеется достаточный опыт реализации проекта (1)

3. АКТУАЛЬНОСТЬ И ВОСТРЕБОВАННОСТЬ ПРОЕКТА

- (0) • Проблема не сформулирована. Проект не актуален и не востребован
- Проблема сформулирована четко, но не актуальна в настоящий момент (1)
- Проблема сформулирована четко. Проект актуален и востребован для узкого круга людей (2)
- Проблема четко сформулирована. Проект актуален и востребован для широкого круга людей (3)

4. ИННОВАЦИОННЫЙ ХАРАКТЕР ПРОЕКТА

- Предложено классическое решение проблемы (2)
- Представлен новый, но заимствованных в других сферах способ решения проблемы (3)
- Предложен инновационный (оригинальный) подход к решению обозначенной проблемы (4)

5. СТЕПЕНЬ РАЗРАБОТАННОСТИ И МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПЛАНА)

- План отсутствует (0)
- План не содержит показателей эффективности (результатов) и источников получения данных (2)
- План с результатами, источниками и связанностью мероприятий (3)

6. КОНКРЕТНЫЙ И ЗНАЧИМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

- Результаты проекта не представлены (0)
- Результаты неконкретны и неизмеримы (1)
- Результаты проекта представлены (2)

7. ОБОСНОВАНИЕ ЗАТРАТ

- (0) • Затраты необоснованные, не соответствуют целям и задачам проекта
- Для достижения результатов требуют меньшие ресурсы (1)
- (2) • Затраты соответствуют целям, но часть статей требует корректировки
- Затраты обоснованы, бюджет сбалансирован (3)

8. ВОЗМОЖНОСТЬ ДАЛЬНЕЙШЕГО РАЗВИТИЯ ПРОЕКТА

- Проект реализуется однократно, без продолжения. Нет возможности развивать проект даже в других условиях (1)
- Авторами не планируется дальнейшее развитие, но проект может реализовываться другой командой (2)
- Описано дальнейшее развитие проекта, но отсутствует механизм будущей деятельности (3)

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Название проекта

Авторы проекта

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
Срок реализации проекта	
Где был реализован проект (территория, город/село, учреждение)	

СУТЬ ПРОЕКТА	
Цели проекта	
Результаты реализации проекта, количество благополучателей	

УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА	
Целевая аудитория проекта (для кого был реализован проект, кто стал его участниками)	
Количество участников	
Средний возраст участников	

КОМАНДА ПРОЕКТА	
Кто реализовывал проект (опишите каждого участника команды: ФИО, «должность в проекте», где учится / работает)	
Кто помог в реализации проекта (как конкретные люди, так и организации)	

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА	
Что больше всего порадовало при реализации проекта?	
С какими проблемами пришлось столкнуться?	
Как удалось решить эти проблемы?	
Хотелось бы Вам заниматься этим проектом дальше?	

Что необходимо для развития проекта в следующем году?	
---	--

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА	
Количественные результаты, количество участников всего, количество участников возрастной категории 14-35 лет, количество благополучателей	
Качественные результаты	

Дата составления отчета:

Отчет составил(а): ФИО, место работы, адрес проживания, телефон.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024 г.

№ 010 - П

О проведении VII Спартакиады среди трудовых коллективов предприятий и организаций сельского поселения Хатанга

В соответствии с пунктом 14 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в рамках реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории сельского поселения Хатанга», в целях развития сотрудничества между физкультурно-спортивными коллективами в сельском поселении Хатанга,


ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2024 году VII Спартакиаду среди трудовых коллективов предприятий и организаций сельского поселения Хатанга (далее - Спартакиада).
2. Утвердить положение о Спартакиаде, согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав организационного комитета Спартакиады, согласно приложению № 2.
4. Расходы на проведение Спартакиады осуществлять за счет средств Отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации сельского поселения Хатанга.
5. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций сельского поселения Хатанга назначить лиц, ответственных за подготовку и участие в Спартакиаде.

6. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru
7. Контроль за исполнением постановления возложить на Зоткину Т.В., заместителя Главы сельского поселения Хатанга по социальным вопросам, культуре и спорту.
8. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения




А.В. Вешняков

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении VII Спартакиады среди трудовых коллективов предприятий и
организаций сельского поселения Хатанга в 2024 году

1. Цели и задачи.

VII Спартакиада трудовых коллективов предприятий и организаций сельского поселения Хатанга, проводится в целях развития физической культуры и массового спорта, развития сотрудничества между трудовыми коллективами организаций и предприятий с.п. Хатанга.

Спартакиада является смотром постановки физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы на предприятиях, в учреждениях и решает следующие задачи:

- улучшение спортивно-массовой работы в организациях, предприятиях и дальнейшее использование средств физической культуры и спорта для организации активного отдыха, укрепления здоровья населения и спортивных традиций;
- привлечение работников предприятий и учреждений сельского поселения Хатанга к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни.

2. Сроки и место проведения соревнований.

Мероприятия Спартакиады проводятся в течение 2024 года в с.п. Хатанга.

Открытие Спартакиады состоится в день проведения спортивных стартов - 17 февраля 2024 г. Закрытие Спартакиады состоится после проведения спортивных стартов в декабре 2024 г. в Доме культуры с. Хатанга (дата утверждается Организационным комитетом).

Программа мероприятий Спартакиады:

N п/п	Вид соревнования	Сроки проведения судейских коллегий совместно с представителями организаций	Сроки проведения соревнований	Состав команды
1.	Спортивные старты (Полоса препятствий). Командные соревнования.	Февраль	Февраль	4 человек (2 мужчин, 2 женщин)
2.	Командное троеборье в абсолютном весе (дисциплины пауэрлифтинг: жим штанги лёжа, становая тяга, приседание со штангой). <i>Учитывается максимально поднятый вес.</i>	Февраль	Февраль	3 участника (2 мужчин, 1 женщина)
3.	Шахматы. Лично-командные соревнования.	Февраль	Февраль-март	Не более 2 участников (1 лучший результат в зачет)
4.	Дартс. Лично-командные соревнования.	Март	Март	Не более 2 участников (1 лучший результат в зачет)

5.	Настольный теннис. Мужские и женские лично-командные соревнования.	Апрель	Апрель-май	Неограничен (1 лучший женский и 1 лучший мужской результат в зачет)
6.	Лыжные гонки. Мужские и женские лично-командные соревнования.	Апрель	Апрель	Неограничен (в зачет сумма лучшего мужского и женского времени на дистанции)
7.	Бадминтон. Мужские и женские лично-командные соревнования. Парные (микст) соревнования	Август	Сентябрь	Не более 2 мужчин и 2 женщин (1 лучший женский и 1 лучший мужской результат в зачет) Смешанная пара (1 мужчина, 1 женщина)
8.	Эстафета (бег по пересеченной местности)	Сентябрь	Сентябрь	2 девушки 2 мужчин
8.	Стрельба из пневматической винтовки	Октябрь	Октябрь	1 девушка 1 мужчина
9.	Спортивные старты (закрытие)	Декабрь	Декабрь	Все участники

3. Руководство проведением Спартакиады.

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет Организационный комитет, состоящий из организаторов и партнеров соревнований, представителей учреждений и предприятий, участвующих в Спартакиаде.

Непосредственное проведение соревнований возлагается на Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации сельского поселения Хатанга и судейские коллегии по видам спорта. Состав судейских коллегий определяется непосредственно перед проведением отдельного соревнования в рамках Спартакиады.

Соревнования проводятся в соответствии с действующими правилами по видам спорта и настоящим Положением. По каждому виду соревнований разрабатывается отдельное Положение, определяющее основные организационные моменты и правила участия.

4. Участники Спартакиады.

К участию в соревнованиях допускаются сборные команды от организаций и предприятий сельского поселения Хатанга. Количественный и качественный состав команды определяется положениями по видам спорта. В лично-командных соревнованиях допускаются участники, не заявленные на участие в Спартакиаде, их результат является личным и не идет в зачет Спартакиады. В таком случае, места участников Спартакиады распределяются без учета данных спортсменов (например, если 1 и 2 место заняли участники Спартакиады, 3 место – личник, 4 место – участник Спартакиады, то участнику, занявшему 4 место в командный зачет, засчитывается 3 место и т.п.)

В команду предприятия (организации, учреждения) для участия в Спартакиаде включаются работники, достигшие 18 лет.

Каждая команда должна иметь название, форму, эмблему (логотип) команды. Приветствуется наличие флагов с эмблемой (логотипом) команды.

На предприятии, организации, приказом руководителя назначается лицо, ответственное за подготовку и участие команды в Спартакиаде.

В Спартакиаде могут участвовать команды, созданные путем объединения нескольких организаций с малой штатной численностью. Также допускается присоединение 1 организации с малой штатной численностью к команде предприятия

(учреждения) со штатной численностью более 15 человек. При указанных объединениях представители объединенных организаций составляют команду до окончания Спартакиады и не могут участвовать в соревнованиях на стороне других команд.

Допускается внести в команду, участвующую в Спартакиаде не более одного легионера в каждом виде соревнований. Легионер может участвовать только в одной команде весь период Спартакиады.

5. Заявки.

Заявки трудовых коллективов предприятий и организаций на участие в Спартакиаде подаются до 10 февраля 2024 года (приложение 1 к Положению).

Заявки на участие в отдельных видах соревнований подаются в срок, указанный в Положении по данному виду соревнований. Заявка составляется с точным количеством игроков. В случае отсутствия основного игрока в составе команды во время игр по уважительной причине представитель команды имеет право сделать перед игрой дозаявку.

Все заявки заверяются руководителем (заместителем руководителя) предприятия или учреждения.

По вопросам организации Спартакиады обращаться в Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации сельского поселения Хатанга, начальнику Отдела Платонову Филиппу Юрьевичу, 8 (39176) 2-12-55, +7 908 021-63-11, e-mail: Pлатонов_f.u@mail.ru

6. Определение победителей.

Личное, командное первенство в каждом виде программы определяется в соответствии с правилами соревнований и данным Положением.

Общеконандное первенство в Спартакиаде определяется по наименьшей сумме баллов, набранных во всех видах спорта, указанных в Положении

1 место в виде программы – 1 балл

2 место в виде программы – 2 балла

3 место в виде программы – 3 балла

и т.д., в зависимости от количества участников.

При равенстве очков у двух и более команд преимущество дается коллективу, у которого больше 1, 2, 3 и т.д. командных мест по видам программы.

Команда, в составе которой семейная пара, получает дополнительные 2 бала в общем зачете.

Награждение.

Команды, занявшие I, II и III места в общеконандном зачете, награждаются памятными кубками, дипломами.

Команды, занявшие I, II и III места по видам соревнований, награждаются сувенирной продукцией и дипломами.

Самый активный участник в каждой команде. Среди всех команд определяется участник, принявший участие в максимальном количестве соревнований Спартакиады. Если таковых более одного, приоритет получает участник, заработавший минимальное количество по сумме занятых мест, независимо от личного или парного участия. Если и таковых определится более одного, то приз заслуживают все претенденты.

7. Финансовые расходы.

Расходы по организации и проведению Спартакиады, награждению участников, несет Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации сельского поселения Хатанга.

8. Обеспечение безопасности участников мероприятия.

8.1. Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации сельского поселения Хатанга и судейская коллегия не принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье участников соревнований, а также за возможные телесные повреждения (приложение 2 к Положению).

9. Контактная информация

9.1. Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации сельского поселения Хатанга. Адрес: с. Хатанга, ул. Норильская, д. 10. Начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации сельского поселения Хатанга Платонов Филипп Юрьевич, тел./факс (39176) 2-12-55, e-mail: platonov_f.u@mail.ru

Заявление
к заявке на участие в VII Спартакиаде
среди трудовых коллективов предприятий и организаций с.п. Хатанга

Я _____, заявляю, что в период соревнований в рамках Спартакиады трудовых коллективов, самостоятельно несу ответственность за жизнь и здоровье.

дата

подпись

Состав организационного комитета по подготовке и проведению
VII Спартакиады среди трудовых коллективов предприятий и организаций
сельского поселения Хатанга

Зоткина
Татьяна Валерьевна

заместитель Главы сельского поселения Хатанга
по социальным вопросам, культуре, и спорту,
Председатель организационного комитета

Члены организационного
комитета:

Платонов
Филипп Юрьевич

начальник Отдела культуры, молодежной
политики и спорта администрации сельского
поселения Хатанга

главный специалист Отдела культуры,
молодежной политики и спорта администрации
сельского поселения Хатанга

Турченко
Олег Гарольдович

председатель Общественной комиссии по
вопросам развития физической культуры и
массового спорта на территории сельского
поселения Хатанга

Симбирцева Ирина
Владимировна

Старший методист «Хатангской детско-
юношеской спортивной школы по национальным
видам спорта» филиала ДЮСШ им. А.Г. Кизима



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 г.

№ 012 – П

О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 04.07.2022 г. № 092-П «Об утверждении положения о проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации сельского поселения Хатанга и ее функциональных подразделений»

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 4, 6 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», на основании статьи 47 Устава сельского поселения Хатанга постановляю:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

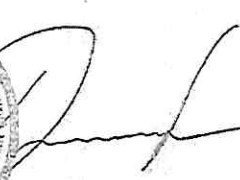
1. Внести в постановление Администрации сельского поселения Хатанга от 04.07.2022 г. № 092-П «Об утверждении положения о проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена муниципальных служащих Администрации сельского поселения Хатанга и ее функциональных подразделений» (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1.1. В наименовании постановления слова «... и (или) квалификационного экзамена...» исключить.
 - 1.2. В пункте 1 постановления слова «... и (или) квалификационного экзамена...» исключить.
 - 1.3. Приложение к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене Хатангского сельского Совета депутатов и Администрации сельского

поселения Хатанга и на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга www.hatanga24.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения Хатанга




А.В. Вешняков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА И ЕЕ
ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации сельского поселения Хатанга и ее функциональных подразделений (далее – Администрация СП Хатанга) определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих Администрации СП Хатанга (далее - муниципальные служащие).

Общие понятия:

Функциональное подразделение Администрации сельского поселения Хатанга – функциональные структурные подразделения, являющиеся юридическими лицами, функциональные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, территориальные структурные подразделения, структурные подразделения, исполняющие переданные полномочия.

1.2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки исполнения им его должностных обязанностей, профессиональной служебной деятельности за аттестационный период и уровня знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

1.3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

1.4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация муниципального служащего проводится аттестационной комиссией Администрации СП Хатанга.

2.2. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается распоряжение Администрации СП Хатанга, содержащее положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации с указанием муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.
- г) о подготовке перечня вопросов для тестирования и устного собеседования.

2.3. Распоряжением Администрации СП Хатанга о формировании аттестационной комиссии определяется ее персональный состав и порядок ее работы.

Аттестационную комиссию возглавляет Глава сельского поселения или иное уполномоченное им должностное лицо, в состав аттестационной комиссии включаются руководители функциональных подразделений Администрации СП Хатанга (далее - функциональные подразделения) а также представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования, других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, государственные гражданские служащие.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

Количество членов аттестационной комиссии не регламентируется, но не может быть менее пяти человек.

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

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя аттестационной комиссии осуществляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) члена аттестационной комиссии, являющегося муниципальным служащим, его полномочия в составе аттестационной комиссии осуществляет лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена аттестационной комиссии.

2.5. График проведения аттестации утверждается распоряжением Администрации СП Хатанга и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- а) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием замещаемых ими должностей муниципальной службы;
- б) дата, время и место проведения аттестации;
- в) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов;
- г) наименования функционального подразделения, в котором проводится аттестация.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации непосредственный руководитель муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, (приложение № 1 к настоящему положению), а также должностную инструкцию по должности муниципальной службы, замещаемой аттестуемым муниципальным служащим.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Сотрудник Администрации СП Хатанга, в обязанности которого входит деятельность по кадровой работе, не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя (приложение № 2 к настоящему положению).

3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация может проводиться в форме устного собеседования аттестационной комиссии с аттестуемым муниципальным служащим, тестирования, иных методов оценки профессиональной деятельности муниципального служащего.

Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

Устное собеседование с аттестационной комиссией заключается в ответах на предложенные вопросы о профессиональной деятельности.

Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего и осуществляется путем выбора муниципальным служащим верного ответа на предложенные вопросы из трех - четырех вариантов ответов. Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности.

Сотрудник Администрации СП Хатанга, в обязанности которого входит деятельность по кадровой работе, не позднее чем за две недели до начала

проведения аттестации должен ознакомить муниципального служащего с вопросами тестирования, темами устного собеседования.

3.2. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации, муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, итоги тестирования, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период и при наличии его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

3.5. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе:

а) определения соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы;

б) участия муниципального служащего в решении поставленных перед Администрацией СП Хатанга, ее функциональным подразделением задач, сложности выполняемой муниципальным служащим работы, ее эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

а) результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции;

б) уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, и опыт работы муниципального служащего;

в) соблюдение муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой;

г) отсутствие нарушений запретов и выполнение основных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

д) организаторские способности - при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

Оценка уровня соответствия муниципального служащего предъявляемым по должности требованиям производится членами аттестационной комиссии по пятибалльной системе (приложение № 3 к настоящему положению).

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

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов, решение принимает председатель комиссии.

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

3.9. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) представителю нанимателя (работодателю) - о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, о повышении или понижении в должности, об изменении размеров надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о включении муниципального служащего в

кадровый резерв, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

б) аттестуемому муниципальному служащему - об улучшении его профессиональной деятельности.

При этом в протоколе заседания аттестационной комиссии указываются мотивы, побудившие комиссию дать соответствующие рекомендации.

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, (приложение № 4 к настоящему положению). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Секретарь аттестационной комиссии в день проведения аттестации после подписания аттестационного листа членами аттестационной комиссии либо на следующий день после проведения аттестации знакомит муниципального служащего с аттестационным листом, в котором муниципальный служащий ставит личную подпись.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации (приложение № 5 к настоящему положению), в котором фиксирует ее решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.12. Результаты аттестации (решение и рекомендации аттестационной комиссии) сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования, представителю нанимателя (работодателю) - представляются не позднее чем через семь дней после проведения аттестации.

3.13. В течение одного месяца после дня проведения аттестации, по рекомендациям аттестационной комиссии, представитель нанимателя (работодатель) может принимать решение о том, что:

а) муниципальный служащий включается в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) муниципальный служащий направляется для получения

дополнительного профессионального образования;

в) муниципальный служащий поощряется за достигнутые успехи в профессиональной деятельности;

г) муниципальному служащему изменяется размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

д) муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы;

е) муниципальный служащий, признанный не соответствующим замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, увольняется с муниципальной службы в случае несогласия его с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы (отсутствия вакантной должности).

По истечении одного месяца после дня проведения аттестации перевод муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

В случае рекомендации аттестационной комиссии о включении муниципального служащего в кадровый резерв на главную группу должностей муниципальной службы категории «руководители», а также ведущую группу должностей категории «специалисты» любого функционального подразделения, за исключением функционального подразделения, в котором аттестуемый муниципальный служащий замещает муниципальную должность, в Отдел делопроизводства и кадрового обеспечения Администрации СП Хатанга предоставляется в течение пяти календарных дней со дня проведения аттестации служебная записка (пояснение, ходатайство и др.) на данного муниципального служащего с характеристикой его профессиональных, личностных качеств, профессиональной компетентности, результатов служебной деятельности за подписью председателя аттестационной комиссии и руководителя функционального подразделения для подготовки проекта правового акта о включении муниципального служащего в кадровый резерв.

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

Приложение № 3
к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих в Администрации
сельского поселения Хатаंगा

Оценочная ведомость аттестуемого

ФИО муниципального служащего

№ пп	Члены комиссии	Соответствие квалификационным требованиям по замещаемой должности	Эффективность и результативность выполняемой работы	Исполнение должностной инструкции	Профессиональные знания и опыт	Соблюдение ограничений и запретов, выполнение требований к службе поведению	Организаторские способности (при аттестации муниципального служащего, назначенного организационно-распределительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим)	Подпись члена комиссии
1.	ФИО							
2.	ФИО							
3.	ФИО							
4.	ФИО							

Аттестационный лист
муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание (при наличии))
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании муниципального служащего _____
(учебное заведение, год, образовательная программа)
5. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж муниципальной службы _____
7. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Общий трудовой стаж _____
9. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

10. Рекомендации, высказанные аттестационной комиссией

11. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации.

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
12. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____ чел.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" _____ "против" _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего)

« _____ » _____ 20__ г.

(дата ознакомления)

Протокол
заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

_____ (фамилия и инициалы председателя, заместителя председателя,

_____ секретаря и членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Проведение аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы для присвоения классного чина.

Экзаменовали: 1. _____

(фамилия, инициалы экзаменуемого муниципального служащего)

а) на соответствие замещаемой должности муниципальной службы _____

(наименование должности муниципальной службы экзаменуемого муниципального служащего)

Решение аттестационной комиссии по результатам аттестации в отношении муниципального служащего

(признать:

- что муниципальный служащий соответствует замещаемой должности;
- что муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности;

Количество голосов "за" _____ "против" _____.

Председатель
аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

Секретарь
аттестационной комиссии

Члены
аттестационной комиссии

Издание Хатангского Совета депутатов и Администрации сельского поселения Хатанга.
Объем издания - 75 печатных страниц.
Тираж 3 экз.

Ответственный за выпуск Бондаренко Ю.А. Тел. 2-16-24 с. Хатанга

