



ВЕСТИ АДМИНИСТРАЦИИ Верхнетоемского муниципального округа

с. Верхняя Тойма

№ 3 от 20 марта 2023 года

ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ПЕРВОГО СОЗЫВА

(четырнадцатая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 17 марта 2023 года № 1 с. Верхняя тойма

О порядке аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа

Собрание депутатов **р е ш а е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих
Верхнетоемского муниципального округа;

Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации
муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа;

Положение о порядке тестирования, собеседования и экзамена,
проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих
Верхнетоемского муниципального округа;

форму графика проведения аттестации муниципальных служащих
Верхнетоемского муниципального округа;

форму отзыва об исполнении муниципальным служащим
Верхнетоемского муниципального округа должностных обязанностей за
аттестационный период;

форму аттестационного листа муниципального служащего
Верхнетоемского муниципального округа;

критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими
должностных обязанностей.

2. Установить, что проведение аттестации муниципальных служащих
Верхнетоемского муниципального округа проводится в смешанной
форме, включающей в себя тестирование и собеседование.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального
опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Верхнетоемского муниципального округа

О.В. Комарова

Глава Верхнетоемского

муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Верхнетоемского

муниципального округа

от 17 марта 2023 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с главой III закона
Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О
правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской
области» (далее – областной закон № 222-12-ОЗ) определяет порядок
проведения аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского
муниципального округа, за исключением муниципальных служащих
аппарата контрольно – счетной комиссии Верхнетоемского
муниципального округа (далее – муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципальных служащих проводится в целях
определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной
службы.

Аттестация муниципальных служащих является составной частью
кадровой работы в Верхнетоемском муниципальном округе.

3. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной
служебной деятельности муниципального служащего исходя из
следующих характеристик:

1) участие муниципального служащего в решении (разработке)
вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих
перед соответствующим органом местного самоуправления
Верхнетоемского муниципального округа, его отраслевым
(функциональным) или территориальным органом;

2) сложность осуществляемой муниципальным служащим
профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и
результативность;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню
профессионального образования, стажу муниципальной службы или

работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям,
которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также
при наличии соответствующего решения представителя нанимателя
(работодателя) - к специальности, направлению подготовки;

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

5. Исполнение муниципальными служащими должностных
обязанностей проверяется в соответствии с критериями оценки качества
исполнения должностных обязанностей.

6. В ходе аттестации муниципальных служащих не могут
рассматриваться какие-либо иные вопросы, связанные с прохождением
муниципальной службы, не предусмотренные пунктом 3 настоящего
Положения.

7. Аттестации подлежат все муниципальные служащие, за
исключением:

1) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной
службы менее одного года;

2) муниципальных служащих, достигших возраста 60 лет;

3) беременных женщин;

4) муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности
и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста
трех лет;

5) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной
службы на основании срочного трудового договора (контракта).

8. Аттестация муниципальных служащих, указанных в подпункте 4
пункта 7 настоящей статьи, возможна не ранее чем через один год после
выхода из отпуска.

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

10. Период времени со дня назначения муниципального служащего на
должность до проведения его первой аттестации, а также между двумя
последовательными аттестациями муниципального служащего является
аттестационным периодом.

11. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального
служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения
предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация муниципального
служащего может проводиться по соглашению сторон трудового
договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о
профессиональной служебной деятельности муниципального служащего
либо после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного
самоуправления Верхнетоемского муниципального округа;

2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

12. В случае согласия одной из сторон трудового договора (контракта)
с инициативой другой стороны трудового договора (контракта) о
проведении внеочередной аттестации издается правовой акт
соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского
муниципального округа о проведении внеочередной аттестации.

Муниципальный служащий, выступивший с инициативой о проведении
в отношении него внеочередной аттестации, направляет в подразделение
кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления
Верхнетоемского муниципального округа заявление на имя
представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин,
послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения представителя нанимателя (работодателя) с указанием
причин, послуживших основанием для проведения внеочередной
аттестации, направляется непосредственным руководителем
муниципального служащего в подразделение кадровой службы
соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского
муниципального органа в трехдневный срок со дня согласования проекта
такого решения с муниципальным служащим.

II. Организация проведения аттестации муниципальных служащих

13. Для проведения аттестации муниципальных служащих
представителем нанимателя (работодателем) образуется и формируется
аттестационная комиссия.

При образовании аттестационной комиссии представитель нанимателя
(работодатель) в соответствии с областным законом № 222-12-ОЗ
определяет ее количественный состав (общее число членов).

Количественный состав (общее число членов) аттестационной
комиссии не может быть менее пяти членов.

14. При формировании аттестационной комиссии представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с областным законом № 222-12-ОЗ назначает членов аттестационной комиссии, назначает из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря, прекращает их полномочия.

15. Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

16. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

17. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, подразделение кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

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

18. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

19. Членами аттестационной комиссии могут быть лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, в котором проводится аттестация муниципальных служащих, муниципальные служащие Верхнетоемского муниципального округа, а также с их согласия выборные должностные лица местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, депутаты Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

В состав аттестационной комиссии должны входить муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения и подразделения, осуществляющего кадровую работу (муниципальные служащие, осуществляющие юридическое (правовое) и кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления).

Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

20. Аттестационная комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

21. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания аттестационной комиссии.

22. Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих включает:

1) составление и утверждение графика проведения аттестации муниципальных служащих;

2) подготовку необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном календарном году;

3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными непосредственными руководителями муниципальных служащих и утвержденными вышестоящими руководителями (при наличии вышестоящих руководителей);

4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

23. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) не позднее чем за 15 дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год.

24. График проведения аттестации муниципальных служащих определяет:

1) даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием фамилий, имен, отчеств и замещаемых должностей муниципальной службы с распределением по датам проведения аттестации;

3) даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием ответственных за их представление лиц.

25. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего представляются:

1) отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) (далее – отзыв об исполнении должностных обязанностей);

2) должностная инструкция муниципального служащего;

3) положение об отраслевом (функциональном), территориальном органе, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

26. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).

27. Муниципальный служащий вправе не позднее чем за десять дней до даты проведения аттестации представлять в аттестационную комиссию иные документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, в том числе объяснение на отзыв об исполнении должностных обязанностей.

28. Отзыв об исполнении должностных обязанностей должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, дату его рождения, наименование замещаемой им должности муниципальной службы и дату назначения на эту должность;

2) классный чин муниципального служащего (при его наличии);

3) профессиональное образование муниципального служащего;

4) стаж муниципальной службы муниципального служащего на момент представления отзыва;

5) оценку соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям;

6) сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии);

7) сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии);

8) сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии);

9) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценку исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;

10) замечания и рекомендации муниципальному служащему;

11) предложения в отношении решения аттестационной комиссии.

29. С целью подготовки отзыва об исполнении должностных обязанностей используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

30. Подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

31. Не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с настоящим Положением и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

32. Не позднее чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен

передать ему копию отзыва об исполнении должностных обязанностей, где муниципальный служащий ставит свою роспись на оригинале отзыва.

33. Муниципальный служащий вправе ознакомиться с иными документами, указанными в пунктах 25 и 26 настоящего Положения.

III. Проведение аттестации муниципальных служащих

34. Аттестация муниципальных служащих проводится на заседаниях аттестационной комиссии.

Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае перенесения аттестации муниципального служащего на более поздний срок положения пунктов 25 - 33 настоящего Положения не применяются. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за три дня до даты проведения аттестации муниципального служащего должен уведомить его под роспись о дате, времени и месте проведения аттестации.

35. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

36. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении должностных обязанностей с учетом информации, представленной подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа в выписке, указанной в пункте 30 настоящего Положения.

Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

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

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

37. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим органом местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, его отраслевым (функциональным) или территориальным органом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

38. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Положения.

Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованному муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

39. Решение аттестационной комиссии принимается на основе оценки:

1) соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;

4) наличия поощрений муниципального служащего за успехи в работе за аттестуемый период;

5) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва об исполнении должностных обязанностей;

6) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате прошедших за аттестационный период профессионально переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

7) учета муниципальным служащим рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

40. Соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям, а также степень поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении), определяются в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

41. При принятии решения аттестационной комиссии должны быть учтены:

1) обеспечение муниципальному служащему организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) получение муниципальным служащим в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) ознакомление муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

42. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

43. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности муниципального служащего;

3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

44. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;

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

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;

5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

45. Муниципальный служащий вправе ознакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

46. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

47. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, в срок, указанный в пункте 48 настоящего Положения, вправе изложить в письменной форме

особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

48. Не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

49. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении должностных обязанностей, а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

50. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их.

51. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

- 1) оценки его профессиональной служебной деятельности;
- 2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;
- 3) определения направлений профессионального развития;
- 4) обеспечения обоснованности, принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

52. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и его поощрении за достигнутые успехи в работе представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решения:

- 1) о повышении муниципального служащего в должности с его согласия;
- 2) о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина в соответствии с областным законом № 222-12-ОЗ;
- 3) о применении поощрения за муниципальную службу.

53. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решение о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

54. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и (или) о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

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

IV. Прочие положения

55. Для проведения аттестации муниципальных служащих создается аттестационная комиссия Верхнетоемского муниципального округа либо аттестационная комиссия в каждом органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа.

Аттестационная комиссия Верхнетоемского муниципального округа создается главой Верхнетоемского муниципального округа, если Собранием депутатов Верхнетоемского муниципального округа не принято решение о создании аттестационной комиссии в каждом органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа.

Собрание депутатов Верхнетоемского муниципального округа вправе не позднее чем за один месяц до начала календарного года принять решение о создании аттестационной комиссии в каждом органе местного самоуправления, за исключением контрольно – счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа.

56. В случае создания аттестационной комиссии главой Верхнетоемского муниципального округа полномочия представителя нанимателя (работодателя), установленные настоящим Положением, за исключением полномочий, установленных пунктами 34, 52 – 54 настоящего Положения, осуществляются главой Верхнетоемского муниципального округа.

57. В случае создания аттестационных комиссий в каждом органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа полномочия представителя нанимателя (работодателя), установленные настоящим Положением, за исключением полномочий, установленных пунктами 34, 52 – 54 настоящего Положения, осуществляются:

- 1) главой Верхнетоемского муниципального округа - в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Верхнетоемского муниципального округа;
- 2) председателем Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа - в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов
Верхнетоемского
муниципального округа
от 17 марта 2023 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет порядок образования и деятельности аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа (далее – Комиссия, аттестация).

2. Комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа сроком на 1 календарный год в количестве не менее 5 человек. По истечении указанного периода полномочия Комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

4. Членами Комиссии могут быть лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, в котором проводится аттестация муниципальных служащих, муниципальные служащие Верхнетоемского муниципального округа, а также в их согласия выборные должностные лица местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, депутаты Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа, представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

5. В состав Комиссии должны входить муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения и подразделения, осуществляющего кадровую работу (муниципальные служащие, осуществляющие юридическое (правовое) и кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления).

6. Члены Комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены Комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

7. Комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания Комиссии.

9. Председатель Комиссии:

- 1) организует деятельность Комиссии;
- 2) распределяет обязанности между заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 4) определяет порядок рассмотрения вопросов на комиссии;
- 5) подписывает протокол заседания Комиссии, аттестационный лист муниципального служащего.

10. Заместитель председателя Комиссии исполняет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия.

11. Секретарь Комиссии:

- 1) знакомит муниципальных служащих с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа и графиком проведения аттестации;
- 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседания Комиссии, аттестационные листы муниципальных служащих;

4) знакомит муниципального служащего с аттестационным листом под роспись;

5) передает материалы аттестации муниципальных служащих представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их.

12. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии и принятии решений Комиссией.

13. Подготовка документов и проведение заседаний Комиссии осуществляется в порядке, установленном пунктами 22 - 43 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа.

14. Делопроизводство Комиссии в период подготовки и проведения аттестации осуществляет секретарь Комиссии.

15. Ход заседания Комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания, который подписывается председателем и секретарем Комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания Комиссии содержится:

1) дата, время и место проведения заседания Комиссии;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности участвовавших в заседании членов Комиссии;

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

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации;

5) итоги голосования членов Комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые Комиссией решения.

16. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

17. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем Комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, для принятия соответствующего решения по итогам аттестации.

18. После завершения аттестации муниципальных служащих и принятия соответствующего решения представителем нанимателя (работодателя) по итогам аттестации материалы аттестации формируются в отдельное дело и передаются на хранение в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа.

19. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов
Верхнетоемского
муниципального округа
от 17 марта 2023 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке тестирования, собеседования и экзамена, проводимых в ходе аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа

1. Общие положения

1.10. Формами проведения аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа (далее – аттестация, муниципальные служащие) являются тестирование, собеседование или экзамен. Аттестация муниципальных служащих может проводиться по смешанной форме, включающей в себя несколько или все формы проведения аттестации муниципальных служащих.

2. Установленная форма проведения аттестации применяется ко всем муниципальным служащим, подлежащим аттестации в соответствующем периоде времени, и не может быть изменена чаще, чем один раз в год.

3. При проведении аттестации муниципальных служащих аттестационная комиссия формирует вопросы на проверку знаний Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Верхнетоемского муниципального округа, муниципальных нормативных правовых актов в сфере муниципальной службы, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области, муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего.

4. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности

муниципальной службы при условии правильных ответов более чем на 50 процентов вопросов теста и (или) собеседования и (или) экзамена.

2. Тестирование

5. Тестирование является формой проведения аттестации муниципальных служащих в виде письменных ответов на вопросы теста.

6. Вопросы теста составляются и утверждаются аттестационной комиссией и доводятся до сведения аттестуемых в срок за 10 рабочих дней до дня проведения аттестации.

7. Сформированные тесты являются конфиденциальной информацией и разглашению не подлежат. Муниципальные служащие, принявшие участие в формировании тестов несут дисциплинарную ответственность за разглашение муниципальным служащим, проходящим аттестацию, информации, которая может способствовать успешному прохождению теста.

8. Количество вопросов в тесте не может быть менее 15 и более 50. Вопросы теста составляются таким образом, чтобы на каждый вопрос в тесте было предложено 3 - 4 ответа, при этом только один из них правильный.

9. Вопросы в тестовом задании составляют равное количество для всех тестируемых.

10. Перед началом тестирования секретарь аттестационной комиссии информирует муниципальных служащих о порядке прохождения теста, о времени, выделенном для его заполнения.

11. Общее время для прохождения теста устанавливается от 15 до 50 минут, исходя из расчета: на каждый вопрос 1 минута.

12. В день проведения аттестации согласно утвержденному графику муниципальные служащие отвечают на вопросы теста в письменной форме и сдают ответы членам аттестационной комиссии.

13. Аттестационная комиссия проверяет ответы теста муниципальных служащих, секретарь аттестационной комиссии фиксирует результаты теста в аттестационном листе муниципального служащего, указывая процент правильных ответов.

14. При возникновении у муниципального служащего вопросов по результатам тестирования они могут быть рассмотрены на заседании аттестационной комиссии, в том числе путем индивидуального собеседования.

15. Результаты прохождения тестирования сразу после его завершения даются муниципальному служащему для ознакомления под роспись.

3. Собеседование

16. Собеседование является формой проведения аттестации муниципальных служащих в виде устных вопросов членов аттестационной комиссии и ответов аттестуемых муниципальных служащих.

17. На собеседование аттестационная комиссия правомочна пригласить непосредственного руководителя муниципального служащего.

18. Количество вопросов, заданных муниципальному служащему, не может быть более 10.

19. Вопросы, заданные муниципальному служащему, и ответы на вопросы фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии.

20. Секретарь аттестационной комиссии фиксирует результаты собеседования в аттестационном листе муниципального служащего, указывая процент правильных ответов.

IV. Экзамен

21. Экзамен является формой проведения аттестации муниципальных служащих в виде письменных ответов на экзаменационные вопросы с последующим их обсуждением аттестуемым муниципальным служащим и членами аттестационной комиссии.

22. Экзаменационные вопросы, сгруппированные в экзаменационные билеты, составляются и утверждаются аттестационной комиссией. Экзаменационные билеты формируются по номерам не более 20, в каждом экзаменационном билете по 3 вопроса.

23. Экзаменационные вопросы доводятся до сведения экзаменуемых в срок за 10 рабочих дней до дня проведения аттестации.

24. Муниципальные служащие, принявшие участие в разработке экзаменационных билетов, несут дисциплинарную ответственность за разглашение муниципальным служащим, проходящим аттестацию, информации, которая может способствовать успешному прохождению экзамена.

25. Муниципальный служащий самостоятельно выбирает один экзаменационный билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги и приступает к подготовке ответа. Для подготовки ответа муниципальному служащему отводится не более 1 часа.

26. После ответа на все вопросы экзаменационного билета и их обсуждения с членами аттестационной комиссии муниципальный служащий сдает аттестационной комиссии экзаменационный билет и конспект (тезисы) ответа.

27. Результаты экзамена заносятся секретарем аттестационной комиссии в аттестационный лист муниципального служащего с указанием процента правильных ответов.

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Верхнетоемского муниципального округа
от 17 марта 2023 года № 1
(форма)

УТВЕРЖДАЮ:
Представитель нанимателя (работодателя)

(подпись) (инициалы, фамилия)
"___" _____ 20__ года

**График
проведения аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского
муниципального округа**

в 20__ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность аттестуемого муниципального служащего	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления отзыва и иных документов в аттестационную комиссию	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, ответственного за предоставление документов	Отметка об ознакомлении муниципального служащего с графиком проведения аттестации (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6

Руководитель кадровой службы

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)
"___" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа
от 17 марта 2023 года № 1
(форма)

УТВЕРЖДАЮ:
Представитель нанимателя (работодателя)

(подпись) (инициалы, фамилия)
"___" _____ 20__ года

ОТЗЫВ

**об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим
Верхнетоемского муниципального округа должностных
обязанностей за аттестационный период**

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Замещаемая должность муниципальной службы	
Дата назначения на эту должность	
Классный чин (наименование и дата его присвоения)	
Сведения о профессиональном образовании муниципального служащего (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация)	
Стаж муниципальной службы	
Сведения о прохождении за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при его наличии)	

Оценка соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям

Сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии)

Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии)

Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценку исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей

Замечания и рекомендации муниципальному служащему

Предложения в отношении решения аттестационной комиссии

Отзыв _____ характеристику _____ составил:
дата и подпись руководителя _____ расшифровка подписи _____

С отзывом-характеристикой ознакомлен:
_____/_____/_____
дата и подпись аттестуемого _____ расшифровка подписи _____

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа
от 17 марта 2023 года № 1
(форма)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
муниципального служащего
Верхнетоемского муниципального округа**

1. Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____ (при наличии) _____

2. Замещаемая _____ должность _____ на _____ момент _____ аттестации _____

3. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы) _____

4. Результаты экзамена, тестирования или ответов муниципального служащего на вопросы аттестационной комиссии в ходе собеседования _____

5. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

6. Предложения, высказанные муниципальным служащим _____

7. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

_____ (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

8. Оценка служебной деятельности муниципального служащего _____

(соответствует замещаемой муниципальной должности, не соответствует замещаемой муниципальной должности)

9. Оценка по результатам аттестации на основании пункта _____ Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа _____

10. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов «ЗА» _____ «ПРОТИВ» _____.

11. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым _____ они _____ даются) _____

12. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

подпись _____ расшифровка подписи _____
Секретарь аттестационной комиссии _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

Дата _____ проведения _____ аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен _____

(подпись муниципального служащего и дата)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа
от 17 марта 2023 года № 1

КРИТЕРИИ
оценки качества исполнения муниципальными
служащими должностных обязанностей

1. Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей (далее - критерии) применяются в целях реализации единого подхода к определению уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа (далее – муниципальные служащие).

2. Основными критериями оценки качества исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей являются:

- уровень профессиональных знаний при исполнении должностных обязанностей;
- проявление навыков и умений при исполнении должностных обязанностей;
- самостоятельность и инициатива при исполнении должностных обязанностей;
- организованность и ответственность при исполнении должностных обязанностей;
- соблюдение сроков исполнения документов и поручений при исполнении должностных обязанностей;
- проявление организаторских способностей при исполнении должностных обязанностей (для муниципальных служащих, замещающих высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы).

3. Указанные критерии учитываются непосредственным руководителем муниципального служащего при формировании в отзыве об исполнении подлежащих аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период в части требований к знаниям и умениям.

ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
(четырнадцатая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от 17 марта 2023 года № 2 с. Верхняя Тойма

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальным служащим Верхнетоемского муниципального округа

Собрание депутатов р е ш а е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальным служащим Верхнетоемского муниципального округа.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании депутатов
Верхнетоемского муниципального округа

О.В. Комарова

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального
округа
от 17 марта 2023 года № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов,
связанных со служебными командировками, лицам, замещающим
отдельные муниципальные должности Верхнетоемского
муниципального округа, и муниципальным служащим
Верхнетоемского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьями 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749, пунктом 6 статьи 6 закона Архангельской области от 24 июня 2009 года № 37-4-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих отдельные муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области», статьей 33.1 закона Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», подпунктом 8 пункта 4 статьи 34, подпункта 8 пункта 2 статьи 43, подпункта 8 пункта 7 статьи 48 Устава Верхнетоемского муниципального округа определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальным служащим Верхнетоемского муниципального округа (далее вместе – служащие).

Настоящее Положение распространяется:

на главу Верхнетоемского муниципального округа;
на председателя Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа;

на председателя, заместителя председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа;

на муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа.

2. Служащие направляются в служебные командировки на определенный срок для выполнения служебного поручения вне постоянного места осуществления полномочий по муниципальной должности, места прохождения муниципальной службы (далее - место службы).

Служебные поездки служащих, постоянная служба которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

В целях настоящего Положения:

местом службы является фактический адрес расположения органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, отраслевого (функционального), территориального органа администрации Верхнетоемского муниципального округа, в котором находится служебное место служащего;

местом командирования является фактический адрес расположения государственного органа, органа местного самоуправления (муниципального органа), организации, в которой (которую) командирован служащий.

3. Служащие могут направляться в служебные командировки в составе делегации (группы) или в индивидуальном порядке.

Формирование персонального состава делегации (группы) осуществляется в зависимости от характера и целей служебного поручения.

II. Порядок направления служащих в служебные командировки

4. Направление служащих в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) о направлении в служебную командировку, оформленного в соответствии со служебным заданием.

5. Служебное задание является документом, определяющим цели и задачи, поставленные перед служащим на период его пребывания в служебной командировке, и оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. При направлении в служебную командировку служащих служебное задание оформляется кадровой службой или лицом, осуществляющим кадровую работу, в соответствующем органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа, отраслевого (функционального) органе администрации Верхнетоемского муниципального округа, наделенного правами юридического лица (далее - муниципальный орган), в котором служащий, направляемый в служебную командировку, замещает должность, и подписывается руководителем соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа).

При направлении в служебную командировку руководителей муниципальных органов служебное задание оформляется кадровой службой администрации Верхнетоемского муниципального округа и подписывается заместителем главы администрации Верхнетоемского муниципального округа, курирующим работу соответствующего муниципального органа.

7. Глава Верхнетоемского муниципального округа направляется в служебную командировку на основании распоряжения о направлении в служебную командировку.

Если иное не предусмотрено абзацем седьмым настоящего пункта решения о направлении служащих в служебные командировки оформляются в отношении:

1) главы Верхнетоемского муниципального округа, руководителей муниципальных органов и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Верхнетоемского муниципального округа - распоряжением главы Верхнетоемского муниципального округа;

2) председателя Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа - распоряжением председателя Собрании депутатов Верхнетоемского муниципального округа;

3) председателя, заместителя председателя, аудитора контрольно-счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа - приказом председателя контрольно-счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа;

4) служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных органах - приказом руководителя муниципального органа.

Решения о направлении служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации оформляются распоряжениями главы Верхнетоемского муниципального округа.

8. Срок пребывания служащего в служебной командировке (дата приезда в населенный пункт, в котором расположено место командирования, и дата выезда из него) определяется по перевозочным документам, представляемым им в орган местного самоуправления Верхнетоемского

муниципального округа (муниципальный орган) по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии перевозочных документов фактический срок пребывания служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

9. Срок служебной командировки служащего определяется должностным лицом, подписывающим служебное задание, с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продление срока служебной командировки допускается в исключительных случаях, но не более чем на пять дней, должностным лицом, подписывающим служебное задание.

Продление срока служебной командировки оформляется в порядке, предусмотренном для оформления решения о направлении в служебную командировку.

10. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из населенного пункта, в котором расположено место службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в населенный пункт, в котором расположено место службы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если автовокзал (автостанция), железнодорожная станция, морской (речной) порт (причал), аэропорт расположены за границей населенного пункта, в котором расположено место службы, учитывается время, необходимое для проезда до автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (причала), аэропорта. Аналогично определяется день приезда служащего в населенный пункт, в котором расположено место службы.

Вопрос о явке служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается должностным лицом, подписывающим служебное задание.

11. В случае наступления обстоятельств, влекущих необходимость реоформления служебной командировки (изменение сроков направления в служебную командировку, места командирования, отмена служебной командировки и т.п.), служащий в тот же день, когда ему стало известно об этих обстоятельствах, обязан уведомить оформившую направление в служебную командировку кадровую службу или лицо, осуществляющее кадровую работу, в соответствующем органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальном органе) о необходимости реоформления служебной командировки и возратить денежный аванс, выданный на командировочные расходы.

III. Гарантии служащим при направлении в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации

12. При направлении служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение муниципальной должности Верхнетоемского муниципального округа, должности муниципальной службы Верхнетоемского муниципального округа и оплаты труда (денежного вознаграждения, денежного содержания), а также возмещаются:

- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены служащим с разрешения руководителя соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа)).

При направлении служащих в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области оплата труда (денежное вознаграждение, денежное содержание) выплачивается в двойном размере.

13. Оплата труда (денежное вознаграждение, денежное содержание) за период нахождения служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в соответствующем органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальном органе).

14. Расходы по проезду служащих, подлежащие возмещению, включают в себя:

расходы по проезду от места службы к месту командирования и обратно; расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по проезду от места службы до автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (причала), аэропорта, расположенного за границей населенного пункта, в котором находится место службы, и обратно;

расходы по проезду от автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта, аэропорта, расположенного за границей населенного пункта, в котором расположено место командирования, к месту командирования и обратно;

расходы на оплату услуг по оформлению перевозочных документов; расходы на оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

15. Расходы по проезду возмещаются служащим по фактическим затратам, подтвержденным перевозочными или иными документами перевозчиков или их агентов, но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

1) главе Верхнетоемского муниципального округа, заместителям главы администрации Верхнетоемского муниципального округа, председателю Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа, председателю контрольно-счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа:

воздушным транспортом - по тарифу I класса; внутренним водным и морским транспортом - в каюте "люкс" с комплексным обслуживанием пассажиров; железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом - по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в транспортном средстве общего пользования (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси);

2) иным служащим:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса; внутренним водным и морским транспортом - в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом - по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в транспортном средстве общего пользования (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси).

16. При использовании воздушного транспорта для проезда служащего от места службы к месту командирования и (или) обратно перевозочные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования служащего либо когда оформление (приобретение) перевозочных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки служащего.

17. При отсутствии перевозочных документов или документов, выданных перевозчиками или их агентами и подтверждающих информацию, содержащуюся в перевозочных документах, расходы по проезду не возмещаются, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения.

18. В случае использования личного автотранспорта для проезда в целях служебной командировки возмещение расходов осуществляется по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании кассовых чеков автозаправочных станций.

Под личным автотранспортом понимаются транспортные средства категорий «В» и «ВЕ», находящиеся в собственности служащего или управляемые им по доверенности.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива в соответствии с базовыми нормами расхода топлив, указанными в методических рекомендациях «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р. В случае если служащим использовались транспортные средства, модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива исходя из норм 11,5 литра бензина, 10,7 литра дизельного топлива и 16,5 литра газа на 100 километров пути.

Кратчайшим путем признается расстояние по кратчайшему пути от места службы служащего до места командирования и обратно, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны, - по справке, выданной уполномоченными органами (организациями) в сфере дорожного хозяйства (использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности). Если часть кратчайшего пути пролегалa по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог), соответствующие расходы на оплату стоимости проезда по таким автомобильным дорогам (участкам автомобильных дорог) подлежат возмещению.

В случае если на части пути следования от места работы к месту командирования и обратно личным автотранспортом служащий воспользовался услугами по транспортировке транспортного средства внутренним водным или морским транспортом (на паромных переправах), соответствующие расходы служащего подлежат

возмещению в случае отсутствия автомобильного сообщения на данной части пути следования к месту командирования и обратно.

19. Расходы по найму жилого помещения включают в себя расходы по бронированию жилого помещения и расходы на гостиничные услуги, включенные в цену номера (места в номере).

Расходы по найму жилого помещения не возмещаются в случае предоставления командированному служащему бесплатного жилого помещения.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированным служащим по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

главе Верхнетоемского муниципального округа, заместителям главы администрации Верхнетоемского муниципального округа, председателю Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа, председателю контрольно-счетной комиссии Верхнетоемского муниципального округа – не более цены двухкомнатного номера;

иным служащим - не более цены однокомнатного номера или одного места в номере.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения служащего в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, по норме, установленной абзацами четвертым и пятым настоящего пункта.

20. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

При направлении служащих в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

21. В случае временной нетрудоспособности командированного служащего, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированному работнику оказывается медицинская помощь в стационарных условиях) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению данного ему служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

22. В случае командирования служащего в такое место, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не возмещаются.

Если командированный служащий по окончании служебного дня по согласованию с должностным лицом, направившим в служебную командировку, остается в населенном пункте, в котором расположено место командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения служащего из населенного пункта, в котором расположено место командирования, к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается должностным лицом, направившим в служебную командировку, с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания служащему условий для отдыха.

23. По решению должностного лица, направившего в служебную командировку, или уполномоченного им лица служащему при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду от места службы к месту командирования и обратно воздушным, железнодорожным, морским, внутренним водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Верхнетоемского муниципального округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа).

24. Расходы, размеры которых превышают нормы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены служащим с разрешения должностного лица, направившего в служебную командировку, или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальными органами) за счет средств, предусмотренных в бюджете Верхнетоемского муниципального округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа).

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения должностного лица, направившего в служебную командировку, или уполномоченного им лица,

осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

25. На муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного (рабочего) времени тех государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, в которые они командированы. В случае если режим служебного (рабочего) времени в указанных государственных органах, органах местного самоуправления (муниципальных органах), организациях отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальном органе), в котором муниципальный служащий Верхнетоемского муниципального округа постоянно проходит службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему Верхнетоемского муниципального округа предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если муниципальный служащий Верхнетоемского муниципального округа специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата труда за работу в эти дни (в том числе в случаях, когда они совпадают с днем выезда в служебную командировку, днем возвращения из служебной командировки, а также днем переезда из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий Верхнетоемского муниципального округа командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, расположенных в разных населенных пунктах) осуществляется в повышенном размере.

В случае если по распоряжению должностного лица, направившего в служебную командировку, муниципальный служащий Верхнетоемского муниципального округа выезжает в служебную командировку, возвращается из служебной командировки либо переезжает из одного населенного пункта в другой (если муниципальный служащий Верхнетоемского муниципального округа командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (муниципальных органов), организаций, расположенных в разных населенных пунктах) в выходной или нерабочий праздничный день, ему осуществляется оплата труда за эти дни, а, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха (предоставляются другие дни отдыха) в установленном порядке.

26. При направлении служащего в служебную командировку по его заявлению ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее - денежный аванс на командировку).

IV. Особенности предоставления гарантий служащим при направлении в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации

27. Расходы по проезду при направлении служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются служащим в тех же размерах, что и при направлении в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации (пункты 14 - 18 настоящего Положения).

Расходы по найму жилого помещения при направлении служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются служащим в тех же размерах, что и при направлении в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации (пункты 19 и 21 настоящего Положения), с учетом особенностей, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Расходы по найму жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

28. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при направлении служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются служащим:

1) при проезде по территории Российской Федерации - 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (включая выходные и нерабочие праздничные дни, дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути);

2) при проезде по территории иностранного государства - в иностранной валюте в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812.

29. При следовании служащего с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам

пограничных органов в паспорте, служебном паспорте или дипломатическом паспорте служащего.

При направлении служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется служащий.

30. При направлении служащего в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения Государственной границы Российской Федерации определяется по перевозочным документам.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению должностного лица, направившего в служебную командировку, или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

31. Служащему, выехавшему в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

В случае если служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

32. При направлении служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

V. Порядок предоставления служащими отчетов и осуществления с ними расчета по возвращении из служебных командировок

33. По возвращении из служебной командировки служащий обязан в течение трех служебных дней:

- 1) представить в соответствующий орган местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальный орган) авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, и прилагаемые к нему документы, определенные настоящим Положением (далее - авансовые отчеты и прилагаемые к ним документы);
- 2) представить в соответствующий орган местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальный орган) отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

34. К авансовому отчету служащего прилагаются:

- 1) перевозочные документы, в которых указаны суммы произведенных расходов;
- 2) документы, подтверждающие оплату услуг по оформлению перевозочных документов. В качестве таких документов допускаются справки, отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны содержание предоставленных услуг (оформление перевозочных документов) и сумма расходов, произведенных за предоставленные услуги;
- 3) документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения. В качестве таких документов допускаются отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) служащего, суммы произведенных расходов на оплату цены номера (места в номере) в гостинице или ином месте временного размещения, период временного проживания;
- 4) документы, подтверждающие оплату услуг залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе автовокзалов (автостанций), железнодорожных станций, морских (речных) портов, аэропортов, открытых для международных сообщений (международных полетов). В качестве таких документов допускаются отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки или иные документы, если в них указаны суммы произведенных расходов;

5) документы, подтверждающие иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены служащим с разрешения должностного лица, направившего в служебную командировку, или уполномоченного им лица). В таких документах должны быть указаны суммы произведенных расходов.

35. Перевозочные документы, прилагаемые к авансовому отчету служащего, представляются служащим в виде подлинников на бумажном носителе либо в виде электронных перевозочных документов (электронных проездных документов) и посадочных талонов (посадочных купонов, контрольных купонов) на бумажном носителе. В случае утери посадочных талонов (посадочных купонов, контрольных купонов) служащий прилагает к авансовому отчету справку перевозчика, содержащую информацию о перевозке (время и место убытия, время и место прибытия) и лице, воспользовавшемся услугами по перевозке (фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)). Расходы на получение указанной справки возмещение не подлежат.

Перевозочные документы должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены, в случае перевозки воздушным транспортом, а также в случаях, когда включение таких сведений в перевозочные документы предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или перевозчиками.

Документы, подтверждающие оплату услуг по оформлению перевозочных документов, прилагаемые к авансовому отчету служащего, представляются служащим в виде подлинников.

36. Если служащий использовал личный автотранспорт для проезда в целях служебной командировки, к авансовому отчету служащего прилагаются:

- 1) документы на транспортное средство (представляется один из следующих документов) - копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, доверенности на право управления транспортным средством, договора аренды транспортного средства или договора безвозмездного пользования транспортным средством. В данных документах должны быть указаны модель и марка транспортного средства;
- 2) документы, подтверждающие расходы на приобретение топлива, - отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки автозаправочных станций;
- 3) документы об оплате проезда по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог) - отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки владельцев автомобильных дорог (их агентов, концессионеров).

37. При направлении служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации к авансовому отчету служащего прилагаются документы, подтверждающие расходы, указанные в пункте 32 настоящего Положения. В таких документах должны быть указаны суммы произведенных расходов.

38. Перечень документов, прилагаемых к авансовому отчету служащего, предусмотренных настоящим разделом, является исчерпывающим. Органы местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальные органы) и их должностные лица не вправе требовать от служащих представления иных документов.

39. Орган местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальный орган), рассмотрев авансовый отчет и прилагаемые к нему документы, осуществляет расчет со служащим.

40. Документы, прилагаемые к авансовому отчету, не соответствующие требованиям настоящего Положения, а также суммы, указанные в данных документах, не принимаются к расчету.

Суммы, указанные в авансовом отчете служащего, но не подтвержденные документами, прилагаемыми к авансовому отчету, не принимаются к расчету.

Если из документов, прилагаемых к авансовому отчету, следует, что расходы, связанные со служебной командировкой, произведены служащим сверх норм, установленных настоящим Положением, соответствующие суммы не принимаются к расчету, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения.

Если служащий включил в авансовый отчет расходы, не подлежащие возмещению в соответствии с настоящим Положением, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, выплачивается служащему только в части подлежащих возмещению расходов.

41. В случае если сумма подлежащих возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, определенная на основании авансового отчета и прилагаемых к нему документов, совпадает с суммой выданного служащему денежного аванса на командировку, орган местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальный орган) принимает авансовый отчет.

В случае если сумма выданного служащему денежного аванса на командировку превышает сумму подлежащих возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, определенную на основании авансового отчета и прилагаемых к нему документов, служащий уведомляется об этом в течение трех рабочих дней со дня представления авансового отчета и прилагаемых к нему документов и возвращает разницу не позднее трех рабочих дней со дня уведомления.

В случае если сумма выданного служащему денежного аванса на командировку меньше суммы подлежащих возмещению расходов, связанных со служебной командировкой, определенной на основании авансового отчета и прилагаемых к нему документов, а равно если

служащему не выдавался денежный аванс на командировку, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, выплачивается служащему в течение трех рабочих дней со дня представления служащим авансового отчета и прилагаемых к нему документов.

42. В случае выплаты возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, в сумме, меньшей, чем предусмотрена в авансовом отчете служащего, орган местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальный орган) в течение трех рабочих дней по требованию служащего вручает ему уведомление с обоснованием размеров выплаченных сумм и указанием оснований снижения, предусмотренных пунктом 40 настоящего Положения.

43. Служащие представляют отчеты о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке руководителю соответствующего органа местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 44 и 45 настоящего Положения.

Анализ выполнения задач служебной командировки указанных служащих осуществляют руководители органов местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальных органов).

44. Руководители муниципальных органов представляют отчеты о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке заместителям главы администрации Верхнетоемского муниципального округа, курирующим работу соответствующих муниципальных органов для проведения анализа.

45. Заместители главы администрации Верхнетоемского муниципального округа представляют отчеты о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке главе Верхнетоемского муниципального округа.

Приложение № 1
к Положению о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальным служащим Верхнетоемского муниципального округа

(наименование органа местного самоуправления
Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа))

СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ
для направления в командировку и отчет о его выполнении

"__" _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка						Организация - плательщик	Основание	Содержание задания (цель)
		место назначения	дата		срок (календарные дни)	организация	организация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель органа местного самоуправления
Верхнетоемского муниципального округа (муниципального органа)

(должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальным служащим Верхнетоемского муниципального округа (форма)

ОТЧЕТ

о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке лиц, замещающих муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа и должности муниципальной службы Верхнетоемского муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, замещающего муниципальную должность Верхнетоемского муниципального округа, должность муниципальной службы Верхнетоемского муниципального округа)

(должность лица, замещающего муниципальную должность Верхнетоемского муниципального округа, должность муниципальной службы Верхнетоемского муниципального округа)

(орган местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (муниципальный орган))

(место назначения: страна, город)

(срок пребывания, дата начала, дата окончания служебной командировки)

(количество календарных дней, включая время нахождения в пути)
Основание:

Цель служебной командировки:

(в соответствии со служебным заданием)

Результаты служебной командировки (с указанием информации о достигнутых договоренностях в ходе проведенных встреч и переговоров, о подписанных соглашениях, протоколах и иных документах, о посещении организаций, выступлениях с докладами и презентациями, иных мероприятиях):

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
(четырнадцатая сессия)
РЕШЕНИЕ

от 17 марта 2023 года № 3 с. Верхняя Тойма

**О присвоении звания
«Почётный гражданин Верхнетоемского муниципального округа»**

Заслушав и обсудив ходатайство Правления Верхнетоемского отделения РОО «Совет женщин Архангельской области», принимая во внимание решение комиссии по предварительному рассмотрению материалов о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области и наградами Верхнетоемского муниципального округа от 20 февраля 2023 года № 1,
Собрание депутатов р е ш а е т:

1. Присвоить звание «Почётный гражданин Верхнетоемского муниципального округа» Комаровой Валентине Францевне за активную работу, высокий профессионализм и большой личный вклад в развитие социального обслуживания населения Верхнетоемского района.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Верхнетоемского муниципального округа О.В. Комарова

Глава Верхнетоемского
муниципального округа С.В. Гуцало

ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
(четырнадцатая сессия)
РЕШЕНИЕ

от 17 марта 2023 года № 3 с. Верхняя Тойма

**Депутатский час
«О деятельности Березниковского почтамта УФПС Архангельской области – филиала ФГУП «Почта России» в Верхнетоемском муниципальном округе»**

Заслушав доклад начальника почтамта Березниковский почтамт УФПС Архангельской области Макрорегион Северо-Запад Третьяковой М.В. Собрание депутатов р е ш а е т:
Информацию начальника почтамта Березниковский почтамт УФПС Архангельской области Макрорегион Северо-Запад Третьяковой М.В. о деятельности филиала ФГУП «Почта России» в Верхнетоемском муниципальном округе принять к сведению.

Председатель Собрания депутатов
Верхнетоемского муниципального округа О.В. Комарова

ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
(четырнадцатая сессия)
РЕШЕНИЕ

от 17 марта 2023 года № 4 с. Верхняя Тойма

О внесении изменений в Положение о старостах сельских населенных пунктов Верхнетоемского муниципального округа

Собрание депутатов решает:

1. Внести в Положение о старостах сельских населенных пунктов Верхнетоемского муниципального округа, утвержденное решением

Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 20 мая 2022 года № 13, следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Староста не является лицом, замещающим государственную должность Российской Федерации, государственную должность Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность муниципального образования Архангельской области или муниципального образования иного субъекта Российской Федерации (за исключением замещения должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе), должность муниципальной службы в Архангельской области или в ином субъекте Российской Федерации, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, проживающий в границах населенного пункта и обладающий активным избирательным правом, либо гражданин Российской Федерации, достигший на день представления сходом граждан 18 лет и имеющий в собственности жилое помещение, расположенное в границах населенного пункта.»;

3) подпункт 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«1) замещающее государственную должность Российской Федерации, государственную должность Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы Архангельской области или иного субъекта Российской Федерации, муниципальную должность муниципального образования Архангельской области или муниципального образования иного субъекта Российской Федерации (за исключением замещения должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе), должность муниципальной службы в Архангельской области или ином субъекте Российской Федерации.»;

4) подпункт 3 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«3) справку (закключение) врача — нарколога, врача — психиатра об отсутствии у кандидата в старосты заболевания, по которым гражданин может быть признан недееспособным или ограниченно дееспособным.»;

5) пункт 9 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую государственную регистрацию возникновения или перехода прав на жилое помещение, находящееся в границах населенного пункта.»;

6) пункт 9 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 9 настоящего Положения, предъявляется кандидатом в старосты, не имеющим регистрации по месту жительства в населенном пункте.»;

7) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

IV. Полномочия и права старосты»;

8) раздел V дополнить пунктом 23.1 следующего содержания:

«23.1 Обращения старосты рассматриваются органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления в течение 30 дней со дня регистрации обращения старосты.

В исключительных случаях, руководитель органа местного самоуправления, руководитель муниципального предприятия и учреждения и иных организаций, либо уполномоченное на то лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения старосту, направившего обращение»;

9) Раздел VIII изложить в следующей редакции:

VIII. Контроль за деятельностью старосты»

30. Староста ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании, жителей сельского населенного пункта (далее — собрание), старостой которого он назначен, а также перед Собранием депутатов Верхнетоемского муниципального округа.

31. Решение о назначении собрания для заслушивания ежегодного отчета старосты принимается главой Верхнетоемского муниципального округа.

Организационная подготовка собрания осуществляется администрацией Верхнетоемского муниципального округа.

32. Работа старосты участниками собрания признается удовлетворительной либо неудовлетворительной. Если работа старосты

признана неудовлетворительной, то участники собрания на основании части 5 статьи 27.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 7 статьи 6.2 областного закона от 23 сентября 2004 года № 259 - внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», вправе инициировать сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты.

33. Доклад старосты рассматривается Собранием депутатов Верхнетоемского муниципального округа с учетом мнения жителей населенного пункта, выраженного жителями населенного пункта на собрании.

34. Отчет о деятельности старосты подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Верхнетоемского муниципального округа

О.В. Комарова

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гучало

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2023 года № 1/8 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений и дополнений в постановление
администрации Верхнетоемского муниципального округа от 29
декабря 2022 года № 1/105**

В соответствии с пунктом 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 30 статьи 6 Положения о бюджетном процессе Верхнетоемского муниципального округа, утвержденном решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 01 октября 2021 года № 18, постановляю:

1. Внести в Порядок использования средств резервного фонда администрации Верхнетоемского муниципального округа, утвержденный постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа от 29 декабря 2022 года № 1/105, следующие изменения и дополнения:

1) раздел I дополнить новыми пунктами 4 - 5 следующего содержания:

«4. Средства из резервного фонда выделяются главным распорядителям средств бюджета округа в виде бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенных учреждений (далее - бюджетные ассигнования главным распорядителям средств бюджета округа).

Средства из резервного фонда выделяются муниципальным учреждениям округа в виде субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания (далее - субсидии на иные цели муниципальным учреждениям округа).

5. Средства из резервного фонда в виде субсидий на иные цели муниципальным учреждениям округа не могут выделяться на цели, указанные в пункте 3 Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям Верхнетоемского муниципального округа субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа от 27 декабря 2022 года № 1/104 (далее - Порядок от 27 декабря 2022 года № 1/104).

Средства из резервного фонда в виде субсидий на иные цели муниципальным учреждениям округа выделяются, если соответствующее муниципальное учреждение округа соответствует условиям, установленным пунктом 12 Порядка от 27 декабря 2022 года № 1/104.»;

2) пункт 4 считать пунктом 6;

3) пункт 5 считать пунктом 7 и в нем:

а) в абзаце первом:

после слова «содержать» дополнить словами «наименование предлагаемого получателя средств резервного фонда.»;

слова «с приложением сметно-финансовых расчетов» исключить;

б) абзацы второй и третий изложить в следующей редакции:

«При выделении средств из резервного фонда в виде бюджетных ассигнований главным распорядителям средств бюджета округа к заявлению (ходатайству) прилагается сметно-финансовый расчет.

При выделении средств из резервного фонда в виде субсидий на иные цели муниципальным учреждениям округа к заявлению (ходатайству) прилагается заявка соответствующего муниципального учреждения округа, состоящая из документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка от 27 декабря 2022 года № 1/104.»;

4) пункт 6 считать пунктом 8 и в нем цифру «5» заменить цифрой «7»;

5) пункт 7 считать пунктом 9 и в нем:

в подпунктах 1, 2 и 3 цифры «5» заменить цифрами «7»;

в подпункте 4 цифру «4» заменить цифрой «6»;
6) пункт 8 считать пунктом 10;
7) пункт 9 считать пунктом 11 и в нем цифру «8» заменить цифрой «10»;
8) пункт 10 считать пунктом 12;
9) пункт 11 считать пунктом 13 и в нем:
слова «перечисляет средства» заменить словами «доводит соответствующие лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования»;

10) пункт 12 считать пунктом 14 и изложить его в следующей редакции:
«14. Распоряжение администрации Верхнетоемского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда является основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета округа, доведения лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя средств бюджета округа, а также:

доведения объемов финансирования главным распорядителем средств бюджета округа получателю средств резервного фонда - если средства из резервного фонда выделены в виде бюджетных ассигнований главным распорядителям средств бюджета округа;

заключения главным распорядителем средств бюджета округа и получателем средств резервного фонда соглашения о предоставлении субсидии на иные цели муниципальным учреждениям округа и перечисления указанной субсидии в порядке, установленном пунктами 7, 11 – 14 Порядка от 27 декабря 2022 года № 1/104, - если средства из резервного фонда выделены в виде субсидий на иные цели муниципальным учреждениям округа.»;

11) раздел III дополнить новым пунктом 15 следующего содержания:
«15. Расходование средств из резервного фонда осуществляется: в порядке, установленном настоящим разделом, - если средства из резервного фонда выделены в виде бюджетных ассигнований главным распорядителям средств бюджета округа;

в порядке, установленном пунктами 14, 16 – 20 Порядка от 27 декабря 2022 года № 1/104, - если средства из резервного фонда выделены в виде субсидий на иные цели муниципальным учреждениям округа.»;

12) пункт 13 считать пунктом 16 и в нем:
абзац первый изложить в следующей редакции:

«16. Расходование средств из резервного фонда в виде бюджетных ассигнований главным распорядителем средств бюджета округа осуществляется получателем средств резервного фонда в соответствии со сметно-финансовым расчетом, утвержденным получателем средств резервного фонда.»;

13) пункты 14 и 15 считать пунктами 17 и 18 соответственно;

14) пункт 16 считать пунктом 19 и изложить его в следующей редакции:
«19. Главные распорядители средств бюджета округа ежеквартально (не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом) и ежегодно (не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом) представляют в финансовое управление отчет об использовании средств резервного фонда по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. В этом отчете отражаются сведения об использовании средств резервного фонда, выделенных соответствующему главному распорядителю средств бюджета округа.»;

15) пункт 17 считать пунктом 20;
16) пункт 18 считать пунктом 21 и изложить его в следующей редакции:
«21. Не использованные в отчетном финансовом году остатки средств, выделенных из резервного фонда получателем средств резервного фонда, могут быть использованы на те же цели в текущем финансовом году при наличии решения главного распорядителя средств бюджета округа.

Принятие решений о наличии (отсутствии) потребности в использовании муниципальными учреждениями округа в текущем финансовом году остатков средств, выделенных из резервного фонда в отчетном финансовом году, осуществляется в соответствии пунктом 17 Порядка от 27 декабря 2022 года № 1/104.»;

17) пункты 19 и 20 считать соответственно пунктами 22 и 23;

18) дополнить новым пунктом 24 следующего содержания:
«24. При невозможности проведения мероприятий, на финансовое обеспечение которых выделялись средства из резервного фонда, а также при утрате актуальности их проведения распоряжение администрации Верхнетоемского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда может быть отменено, если выделенные средства не израсходованы полностью или частично.

Выделенные средства резервного фонда подлежат возвращению в бюджет округа в течение одного месяца со дня вступления в силу распоряжения администрации Верхнетоемского муниципального округа об отмене распоряжения администрации Верхнетоемского муниципального округа о выделении средств из резервного фонда.»;

19) пункты 21 и 22 считать соответственно пунктами 25 и 26.

2. Признать утратившими силу с 01 января 2023 года:
постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 29 июня 2017 года № 1/15 «Об утверждении Порядка использования средств резервного фонда администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»»;

постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 31 июля 2017 года № 1/24 «О внесении изменений и дополнений в Порядок использования средств резервного фонда администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01 марта 2023 года № 6/3 с. Верхняя Тойма

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», подпунктом 9 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 02 марта 2016 года № 6/1 «О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

пункт 3 постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 20 августа 2019 года № 6 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»».

3. Руководителям отраслевых органов администрации Верхнетоемского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих отраслевых органов с настоящим постановлением.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Верхнетоемского муниципального округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верхнетоемского муниципального
округа от 01 марта 2023 года № 6/3

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнетоемского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Уведомление подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), для регистрации и подготовки мотивированного заключения.

6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Верхнетоемском муниципальном округе (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателя).

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателя). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

11. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(наименование представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
наименование должности муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Верхнетоемском муниципальном округе при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

(подпись муниципального служащего)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Номер регистрации	Дата поступления уведомления	ФИО, должность лица, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание информации уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Результат рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01 марта 2023 года № 6/4 с. Верхняя Тойма

Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности

В соответствии со статьей 3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 21 пункта 1 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», в целях реализации на территории Верхнетоемского муниципального округа государственной политики в сфере противодействия коррупции, создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений, пресечения преступлений должностных лиц с использованием служебного положения, осуществления комплекса мероприятий, направленных на вовлечение населения в реализацию антикоррупционной политики, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 26 декабря 2011 года № 6/4 «Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности»;

постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 19 января 2012 года № 6 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 26 декабря 2011 года № 6/4»;

пункт 1 постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 20 августа 2019 года № 6 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»».

3. Руководителям отраслевых органов администрации Верхнетоемского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих отраслевых органов с настоящим постановлением.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Верхнетоемского муниципального округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнетоемского муниципального
округа от 01 марта 2023 года № 6/4

ПОРЯДОК

организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими органов местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа и работниками муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа (далее – должностные лица, система «телефон доверия»).

2. Система «телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться в администрацию Верхнетоемского муниципального округа (далее – администрация) по телефону и на официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по фактам коррупционной направленности.

3. Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Архангельской области, закон Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» и другие нормативные правовые акты Архангельской области, муниципальные правовые акты Верхнетоемского муниципального округа.

4. Система «телефон доверия» создается в целях:

вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории Верхнетоемского муниципального округа, осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности органов местного самоуправления Верхнетоемского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) и муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа (далее – муниципальные учреждения);

предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий должностными лицами;

содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, анализа сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны должностных лиц и привлечения их к ответственности;

формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

5. Основными задачами системы «телефон доверия» являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее - сообщения), поступивших по «телефону доверия» в круглосуточном режиме;

анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

информирование главы Верхнетоемского муниципального округа о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия»;

отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции.

6. По «телефону доверия» принимаются сообщения о фактах коррупции, вымогательства и волокиты со стороны должностных лиц, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением, ущемления указанными лицами прав и законных интересов граждан.

II. Организация работы системы «телефон доверия»

7. Для работы системы «телефон доверия» в администрации выделяется линия телефонной связи с местным абонентским номером 3-21-69 и раздел «Интернет-приемная» на официальном сайте администрации. «Телефон доверия» устанавливается в служебном помещении администрации.

8. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий работу системы «телефон доверия», принимающий телефонные сообщения, должен осуществлять запись сообщения и его сохранение на цифровом носителе (автоответчик).

9. Информация о функционировании системы «телефон доверия», целях ее организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения Верхнетоемского муниципального округа через опубликование в районной газете «Заря» и размещение на официальном сайте администрации в сети Интернет.

10. Прием сообщений, поступающих на «телефон доверия», осуществляет муниципальный служащий правового отдела

администрации (далее - ответственное лицо), в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Порядком.

11. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на автоответчик.

12. При соединении с абонентом в режиме автоответчика воспроизводится следующий текст:

«Здравствуйте! Вы позвонили по «телефону доверия» администрации Верхнетоемского муниципального округа. Ваш звонок очень важен для нас. Пожалуйста, назовите свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и контактный телефон для направления Вам ответа по существу Вашей информации. Конфиденциальность Вашего сообщения гарантируется. Передайте Ваше сообщение, которое по возможности не должно превышать пяти минут».

13. Прослушивание и регистрация поступивших по «телефону доверия» сообщений осуществляет ответственное лицо ежедневно за прошедшие сутки, а поступивших в выходные и праздничные дни - не позднее следующего рабочего дня в специальном журнале согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

14. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего дня формирует карточки учета сообщений по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и направляет их главе Верхнетоемского муниципального округа, а в случае его отсутствия – исполняющему обязанности главы Верхнетоемского муниципального округа, который рассматривает их и дает соответствующие поручения муниципальным служащим администрации, к компетенции которых относится поставленный в сообщении вопрос.

15. Анонимные звонки не регистрируются и не рассматриваются, за исключением звонков, в которых сообщается о подготавливаемом, совершаемом или совершенном преступлении, или происшествии, угрожающем личной или общественной безопасности.

16. При наличии в поступившем по «телефону доверия» сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы Верхнетоемского муниципального округа направляется ответственным лицом администрации в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Ответственное лицо администрации анализирует и обобщает сообщения, поступившие по «телефону доверия», и информирует главу Верхнетоемского муниципального округа о количестве и характере указанных сообщений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку организации
работы системы «телефон
доверия» по фактам
коррупционной
направленности

Журнал регистрации сообщений по «телефону доверия» администрации Верхнетоемского муниципального округа

№ п/п	Дата, время поступления сообщения	Фамилия, имя, отчество (при наличии) позвонившего	Адрес, номер телефона	Фамилия ответственного лица, принявшего сообщение	Отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения	Дата исполнения (плановая / фактическая)	Отметка о принятых решениях (мерах)
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку организации работы системы «телефон доверия» по фактам
коррупционной направленности
Форма карточки

Администрация
Верхнетоемского муниципального округа

Карточка учета информации, поступившей по «телефону доверия»

Дата регистрации:	Регистрационный номер:
Адресант:	
Содержание:	
Резолюция:	
Исполнитель:	
Срок ответа:	
Дата передачи:	
Содержание ответа:	

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

(подпись)

расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01 марта 2023 года № 6/5 с. Верхняя Тойма

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 8 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»: от 29 декабря 2018 года № 6/3 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»; от 20 августа 2019 года № 6 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район».
3. Руководителям отраслевых органов администрации Верхнетоемского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, ознакомить муниципальных служащих отраслевых органов с настоящим постановлением.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Верхнетоемского муниципального округа.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа от 01 марта 2023 года № 6/5

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Верхнетоемского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи, через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным доступным средством связи либо уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является дисциплинарным проступком, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо применение к нему иных видов дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим и (или) руководителям муниципальных учреждений в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим

представителя нанимателя (работодателя)

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) письменно в произвольной форме или по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или направления его по почте.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность муниципальной службы, место жительства и номер телефона муниципального служащего, подавшего уведомление. Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

описание обстоятельств, при которых поступило обращение к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, время, место, другие условия (например: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (например: злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог);

дата заполнения уведомления;

подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), ведение которого осуществляется ответственным лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью представителя нанимателя (работодателя).

10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указывается дата поступления и входящий номер. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется муниципальному служащему по указанному им адресу по почте с уведомлением о получении.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Копия уведомления не позднее семи календарных дней со дня его регистрации направляется в правоохранительные органы.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

12. Ответственное лицо передает зарегистрированное уведомление в тот же день на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в уведомлениях, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования при организации проверки, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится ответственным лицом.

По поручению представителя нанимателя (работодателя) ответственное лицо проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получает от муниципального

служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, о результатах докладаывает представителю нанимателя (работодателя).

15. Проверка проводится в течение 30 дней с даты принятия представителем нанимателя (работодателем) решения об организации проверки. По решению представителя нанимателя (работодателя) срок проверки может быть продлен не более чем на 30 дней.

Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и докладываются представителю нанимателя (работодателю), принявшему решение о ее проведении.

Представитель нанимателя (работодатель) исходя из результатов проверки принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

16. Ответственное лицо в срок до 3-х рабочих дней с момента окончания проверки сведений, указанных в уведомлении, сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

17. Если по результатам указанной проверки имеется достоверная информация о несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и о неисполнении обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, принимается решение о проведении проверки в соответствии с указом Губернатора Архангельской области от 17 августа 2012 года № 128-у «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Архангельской области, и муниципальных служащими в Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими в Архангельской области требований к служебному поведению».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

_____ (наименование представителя нанимателя)

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

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности муниципальной службы)

_____ (место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющемся (склонявшем) к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ регистрации	Дата поступления уведомления	Дата уведомления	ФИО муниципального служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность, структурно подразделение	Краткое содержание уведомления	ФИО лица, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2023 года № 6/6 с. Верхняя Тойма

Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа, и руководителями муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 7 и 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 14 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 27 ноября 2012 года № 529-пп «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Архангельской области, и руководителями государственных учреждений Архангельской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа, и руководителями муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 04 марта 2013 года № 6 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципальных образований Верхнетоемского муниципального района, и лицами, замещающими эти должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановление администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 28 марта 2017 года № 6/1 «О внесении изменений и дополнений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»»;

постановление администрации Верхнетоемского муниципального округа от 25 мая 2020 года № 6/2 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»».

3. Руководителям отраслевых органов администрации Верхнетоемского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, ознакомить руководителей муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа с настоящим постановлением.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа» и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Верхнетоемского муниципального округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа от 14 марта 2023 года № 6/6

ПОРЯДОК

представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа, и руководителями муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа (далее - должности руководителей учреждений), и руководителями муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа (далее - руководители учреждений), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, - при поступлении на работу;

б) руководителями учреждений - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя учреждения, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату).

4. Руководитель учреждения представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей учреждений, руководители учреждений представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отраслевой орган администрации Верхнетоемского муниципального округа, наделенный правами юридического лица, осуществляющий от имени Верхнетоемского муниципального округа функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения Верхнетоемского муниципального округа (далее - Учредитель), лицу, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - ответственное лицо).

6. В случае если гражданин, претендующий на должность руководителя учреждения, или руководитель учреждения обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

7. В случае непредставления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей руководитель учреждения представляет Учредителю заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей в порядке, установленном постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином, претендующим на замещение должности руководителя учреждения, и руководителем учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством

Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществляется ответственным лицом Учредителя с оформлением информации о результатах их анализа в следующие сроки:

представленных гражданином, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, - не позднее 30 календарных дней со дня их назначения на должность;

представленных руководителями учреждений - не позднее 1 декабря текущего года.

В случае если гражданин, претендующий на должность руководителя учреждения, представил уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в срок, предусмотренный пунктом 6 настоящего Порядка, анализ уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня представления уточненных сведений.

При проведении ответственным лицом Учредителя анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, учитываются Методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

11. При выявлении по итогам проведения анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера достоверной информации о предоставлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ответственным лицом Учредителя не позднее пяти рабочих дней готовятся служебная записка об иницировании проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проект правового акта о проведении такой проверки в соответствии с Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Верхнетоемского муниципального округа, и лицами, замещающими эти должности, применения к ним дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденными постановлением администрации Верхнетоемского муниципального округа.

12. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

гражданин, претендующий на замещение должности руководителя учреждения, - не может быть назначен на должность руководителя учреждения;

руководитель учреждения - освобождается от должности руководителя учреждения или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином, претендующим на должность руководителя учреждения, а также представляемые руководителем учреждения ежегодно, и информация о результатах анализа и проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся у Учредителя у лица, осуществляющего кадровую работу.

14. В случае если гражданин, претендующий на должность руководителя учреждения, представивший справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя учреждения, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 года № 6/7 с. Верхняя Тойма

**Об отмене отдельных постановлений администрации
муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» и администрации Верхнетоемского муниципального округа**

В связи с принятием решения Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 17 марта 2023 года № 2 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, замещающим отдельные муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальным служащим Верхнетоемского муниципального округа» п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу:

1) постановления администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»:

от 05 мая 2010 года № 6/1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верхнеотоемский муниципальный район»;

от 04 марта 2013 года № 6/1 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верхнеотоемский муниципальный район»;

от 05 декабря 2013 года № 6/9 «О внесении изменения в Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верхнеотоемский муниципальный район»;

от 03 июня 2015 года № 6/1 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верхнеотоемский муниципальный район»;

от 15 декабря 2015 года № 6/3 «О внесении дополнений и изменения в Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верхнеотоемский муниципальный район»;

2) постановление администрации Верхнеотоемского муниципального округа от 06 марта 2023 года № 19/8 1 «Об особенностях командирования лиц, замещающих муниципальные должности Верхнеотоемского муниципального округа, и муниципальных служащих Верхнеотоемского муниципального округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Верхнеотоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕОТДЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 марта 2023 года № 8/3 с. Верхняя Тойма
**О внесении изменений в муниципальную программу
Верхнеотоемского муниципального округа
«Комплексное развитие сельских территорий
Верхнеотоемского муниципального округа»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнеотоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнеотоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнеотоемского муниципального округа «Комплексное развитие сельских территорий Верхнеотоемского муниципального округа», утвержденную постановлением администрации Верхнеотоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/49, следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «8640,0», «163,2» и «864,0» заменить соответственно цифрами «10800,7», «556,1» и «2631,8»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «8640,0», «163,2» и «864,0» заменить соответственно цифрами «10800,7», «556,1» и «2631,8»;

3) в приложении № 2:

а) в пункте 1.1:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «8640,0» заменить цифрами «10800,7»;

в графе 6 цифры «1440,0» заменить цифрами «3600,7»;

по подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «163,2» заменить цифрами «556,1»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «392,9»;

по подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «864,0» заменить цифрами «2631,8»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «1767,8»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 1»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «8640,0» заменить цифрами «10800,7»;

в графе 6 цифры «1440,0» заменить цифрами «3600,7»;

по подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «163,2» заменить цифрами «556,1»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «392,9»;

по подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «864,0» заменить цифрами «2631,8»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «1767,8»;

в) в строке «Итого по муниципальной программе»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «8640,0» заменить цифрами «10800,7»;

в графе 6 цифры «1440,0» заменить цифрами «3600,7»;

по подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «163,2» заменить цифрами «556,1»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «392,9»;

по подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «864,0» заменить цифрами «2631,8»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «1767,8».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнеотоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕОТДЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 марта 2023 года № 8/4 с. Верхняя Тойма
**О внесении изменений в муниципальную программу
Верхнеотоемского муниципального округа
«Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами
инженерной инфраструктуры населения Верхнеотоемского
муниципального округа»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнеотоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнеотоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнеотоемского муниципального округа «Обеспечение качественным, доступным жильем и объектами инженерной инфраструктуры населения Верхнеотоемского муниципального округа», утвержденную постановлением администрации Верхнеотоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/50, следующие изменения:

1) в паспорте в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «2260,9», «153,7» и «164,4» заменить соответственно цифрами «2484,8», «276,9» и «265,1»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «2232,9», «153,7» и «136,4» заменить соответственно цифрами «2456,8», «276,9» и «237,1»;

3) в приложении № 2:

а) в пункте 1.1:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «2232,9» заменить цифрами «2456,8»;

в графе 6 цифры «450,0» заменить цифрами «673,9»;

по подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «153,7» заменить цифрами «276,9»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «123,2»;

по подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «136,4» заменить цифрами «237,1»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «100,7»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 1»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «2232,9» заменить цифрами «2456,8»;

в графе 6 цифры «450,0» заменить цифрами «673,9»;

по подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «153,7» заменить цифрами «276,9»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «123,2»;

по подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «136,4» заменить цифрами «237,1»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «100,7»;

в) в строке «Итого по муниципальной программе»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «2260,9» заменить цифрами «2484,8»;

в графе 6 цифры «457,0» заменить цифрами «680,9»;

по подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «153,7» заменить цифрами «276,9»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «123,2»;

по подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «164,4» заменить цифрами «265,1»;

в графе 6 цифры «7,0» заменить цифрами «107,7».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнеотоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕОТДЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 марта 2023 года № 8/5(а) с. Верхняя Тойма
**О внесении изменений в муниципальную программу
Верхнеотоемского муниципального округа
«Экономическое развитие в Верхнеотоемском муниципальном
округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнеотоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнеотоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнеотоемского муниципального округа «Экономическое развитие в Верхнеотоемском

муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/48, следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «5547,2» и «1677,9» заменить соответственно цифрами «5609,8» и «1740,5»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «5497,2» и «1627,9» заменить соответственно цифрами «5559,8» и «1690,5»;

3) в приложении № 2:

а) в пункте 1.2:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «2968,8» заменить цифрами «3031,4»;

в графах 7 и 8 цифры «489,6» заменить цифрами «520,9»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «90,0» заменить цифрами «152,6»;

в графах 7 и 8 цифры «0,0» заменить цифрами «31,3»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 1»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «5497,2» заменить цифрами «5559,8»;

в графах 7 и 8 цифры «827,9» заменить цифрами «859,2»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «1627,9» заменить цифрами «1690,5»;

в графах 7 и 8 цифры «181,0» заменить цифрами «212,3»;

в) в строке «Итого по муниципальной программе»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «5547,2» заменить цифрами «5609,8»;

в графах 7 и 8 цифры «827,9» заменить цифрами «859,2»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «1677,9» заменить цифрами «1740,5»;

в графах 7 и 8 цифры «181,0» заменить цифрами «212,3».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 марта 2023 года № 8/6 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в муниципальную программу
Верхнетоемского муниципального округа
«Развитие транспортной системы Верхнетоемского
муниципального округа»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2022 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Развитие транспортной системы Верхнетоемского муниципального округа», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/54, следующие изменения:

1) в паспорте программы в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «225 163,7», «48 917,1» и «176 246,6» заменить соответственно цифрами «241 220,7», «60 450,1» и «180 770,6»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «31 894,0» и «23 681,8» заменить соответственно цифрами «43 427,0» и «35 214,8»;

3) в паспорте подпрограммы № 2 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «193 269,7» и «168 034,4» заменить соответственно цифрами «197 793,7» и «172 558,4»;

4) в приложении № 1 в строке «7. Протяженность автомобильных дорог, на которых были выполнены работы по обследованию, формированию базы данных, паспортизации и разработке проектов организации дорожного движения» в графе 4 цифры «34,423» заменить цифрами «72,790»;

5) в приложении № 2:

а) в пункте 1.3:

в подстроках «итого» и «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «7 713,0» заменить цифрами «19 246,0»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «11 533,0»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 1»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «31 894,0» заменить цифрами «43 427,0»;

в графе 6 цифры «15 428,9» заменить цифрами «26 961,9»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «23 681,8» заменить цифрами «35 214,8»;

в графе 6 цифры «12 106,0» заменить цифрами «23 639,0»;

в) в пункте 2.2:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «68 619,4» заменить цифрами «73 143,4»;

в графе 6 цифры «10 243,3» заменить цифрами «14 767,3»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «43 384,1» заменить цифрами «47 908,1»;

в графе 6 цифры «10 243,3» заменить цифрами «14 767,3»;

г) в строке «Всего по подпрограмме № 2»:

в подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «193 269,7» заменить цифрами «197 793,7»;

в графе 6 цифры «35 329,8» заменить цифрами «39 853,8»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «168 034,4» заменить цифрами «172 558,4»;

в графе 6 цифры «35 329,8» заменить цифрами «39 853,8»;

д) в строке «Итого по муниципальной программе»:

в подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «225 163,7» заменить цифрами «241 220,7»;

в графе 6 цифры «50 758,7» заменить цифрами «66 815,7»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «48 917,1» заменить цифрами «60 450,1»;

в графе 6 цифры «12 106,0» заменить цифрами «23 639,0»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «176 246,6» заменить цифрами «180 770,6»;

в графе 6 цифры «38 652,7» заменить цифрами «43 176,7».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы

Верхнетоемского муниципального округа

И.В. Чецкий

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2023 года № 8/7 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в муниципальную программу
Верхнетоемского муниципального округа «Развитие имущественно -
земельных отношений в Верхнетоемском муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Развитие имущественно - земельных отношений в Верхнетоемском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/52, следующие изменения:

1) в паспорте программы в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «13 867,60» заменить цифрами «15 467,60», цифры «12 166,6» заменить цифрами «13 766,6»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «9 129,6» заменить цифрами «9 279,6»;

3) в паспорте подпрограммы № 2 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «4 738,0» заменить цифрами «6 188,0», цифры «3 037,0» заменить цифрами «4 487,0»;

4) в приложении № 1:

в Перечне целевых показателей муниципальной программы Верхнетоемского муниципального округа «Развитие имущественно - земельных отношений в Верхнетоемском муниципальном округе»:

а) в пунктах 2 и 7 в графе 5 цифру «5» заменить цифрами «105»;

б) в пунктах 5 и 10 в графе 5 цифру «2» заменить цифрой «3»;

5) в приложении № 2:

по подпрограмме № 1:

а) в пункте 1.3:

в графе 4 цифры «435,4» заменить цифрами «585,4»;

в графе 6 цифры «100,0» заменить цифрами «250,0»;

в графе 10 слова «2023 г. - 5 ед.» заменить словами «2023 г. - 105 ед.»;

б) в строке «Итого по подпрограмме № 1»:

в графе 4 цифры «9 129,6» заменить цифрами «9 279,6»;

в графе 6 цифры «2 522,8» заменить цифрами «2 672,8»;

по подпрограмме № 2:

а) в пункте 2.2:

в графе 1 текст изложить в следующей редакции:

«2.2. Выполнение кадастровых работ в отношении многоквартирных жилых домов и земельных участков под ними»;

в графе 4 цифры «450,0» заменить цифрами «1 300,0»;

в графе 6 цифры «250,0» заменить цифрами «1 100,0»;

в графе 10 текст изложить в следующей редакции:

«количество поставленных на кадастровый учет многоквартирных жилых домов и земельных участков под ними:

2022 г. – 0 ед.;

2023 г. – 80 ед.;

2024 г. - 0 ед.;

2025 г. – 20 ед.;

2026 г. – 20 ед.»;

б) в пункте 2.6:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «2 801,0» заменить цифрами «3 401,0»;
 в графе 6 цифры «1 040,0» заменить цифрами «1 640,0»;
 по подстроке «бюджет округа»:
 в графе 4 цифры «1 100,0» заменить цифрами «1 700,0»;
 в графе 6 цифры «100,0» заменить цифрами «700,0»;
 в графе 10 слова «2023 г. - 2 ед.» заменить словами «2023 г. - 3 ед.»;
 в) в строке «Итого по подпрограмме № 2»:
 по подстроке «итого»:
 в графе 4 цифры «4 738,0» заменить цифрами «6 188,0»;
 в графе 6 цифры «1 920,0» заменить цифрами «3 370,0»;
 по подстроке «бюджет округа»:
 в графе 4 цифры «3 037,0» заменить цифрами «4 487,0»;
 в графе 6 цифры «980,0» заменить цифрами «2 430,0»;
 в строке «Итого по муниципальной программе»:
 по подстроке «итого»:
 в графе 4 цифры «13 867,6» заменить цифрами «15 467,6»;
 в графе 6 цифры «4 442,8» заменить цифрами «6 042,8»;
 по подстроке «бюджет округа»:
 в графе 4 цифры «12 166,6» заменить цифрами «13 766,6»;
 в графе 6 цифры «3 502,8» заменить цифрами «5 102,8».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

АДМИНИСТРАЦИЯ
 ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 от 10 марта 2023 года № 8/8(а) с. Верхняя Тойма
**О внесении изменений в муниципальную программу
 Верхнетоемского муниципального округа «Формирование
 современной городской среды в Верхнетоемском муниципальном
 округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Формирование современной городской среды в Верхнетоемском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/63, следующие изменения:

1) в паспорте программы в позиции, касающейся объёмов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «47311,6», «9706,3», «17080,3» и «20525,0» заменить соответственно цифрами «76322,1», «38400,6», «15637,3» и «22284,2»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «17194,5», «9706,3», «1372,3» и «6115,9» заменить соответственно цифрами «47733,6», «38400,6», «1957,9» и «7375,1»;

3) в паспорте подпрограммы № 2 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «30001,5», «15708,0» и «14293,5» заменить соответственно цифрами «28472,9», «13679,4» и «14793,5»;

4) в приложении № 2:

а) в пункте 1.2:

в подстроке «Итого»:

в графе 4 цифры «15958,5» заменить цифрами «46497,6»;

в графе 6 цифры «130,0» заменить цифрами «15065,3»;

в графе 7 цифры «130,0» заменить цифрами «15733,8»;

в подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «9706,3» заменить цифрами «38400,6»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «13702,5»;

в графе 7 цифры «0,0» заменить цифрами «14991,8»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «198,1» заменить цифрами «783,7»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «279,6»;

в графе 7 цифры «0,0» заменить цифрами «306,0»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «6054,1» заменить цифрами «7313,3»;

в графе 6 цифры «130,0» заменить цифрами «1083,2»;

в графе 7 цифры «130,0» заменить цифрами «436,0»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 1»:

в подстроке «Итого»:

в графе 4 цифры «17194,5» заменить цифрами «47733,6»;

в графе 6 цифры «130,0» заменить цифрами «15065,3»;

в графе 7 цифры «130,0» заменить цифрами «15733,8»;

в подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «9706,3» заменить цифрами «38400,6»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «13702,5»;

в графе 7 цифры «0,0» заменить цифрами «14991,8»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «1372,3» заменить цифрами «1957,9»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «279,6»;

в графе 7 цифры «0,0» заменить цифрами «306,0»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «6115,9» заменить цифрами «7375,1»;

в графе 6 цифры «130,0» заменить цифрами «1083,2»;

в графе 7 цифры «130,0» заменить цифрами «436,0»;

в) в пункте 2.2:

в подстроке «Итого»:

в графе 4 цифры «6178,1» заменить цифрами «6678,1»;

в графе 6 цифры «3009,9» заменить цифрами «3509,9»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «6178,1» заменить цифрами «6678,1»;

в графе 6 цифры «3009,9» заменить цифрами «3509,9»;

г) в пункте 2.3:

в подстроке «Итого»:

в графе 4 цифры «15708,0» заменить цифрами «13679,4»;

в графе 6 цифры «9223,5» заменить цифрами «7194,9»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «15708,0» заменить цифрами «13679,4»;

в графе 6 цифры «9223,5» заменить цифрами «7194,9»;

д) в строке «Всего по подпрограмме № 2»:

в подстроке «Итого»:

в графе 4 цифры «30001,5» заменить цифрами «28472,9»;

в графе 6 цифры «14868,1» заменить цифрами «13339,5»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «15708,0» заменить цифрами «13679,4»;

в графе 6 цифры «9223,5» заменить цифрами «7194,9»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «14293,5» заменить цифрами «14793,5»;

в графе 6 цифры «5644,6» заменить цифрами «6144,6»;

е) в строке «Итого по муниципальной программе»:

в подстроке «Итого»:

в графе 4 цифры «47311,6» заменить цифрами «76322,1»;

в графе 6 цифры «15063,7» заменить цифрами «28470,4»;

в графе 7 цифры «1820,0» заменить цифрами «17423,8»;

в подстроке «федеральный бюджет»:

в графе 4 цифры «9706,3» заменить цифрами «38400,6»;

в графе 6 цифры «0,0» заменить цифрами «13702,5»;

в графе 7 цифры «0,0» заменить цифрами «14991,8»;

в подстроке «областной бюджет»:

в графе 4 цифры «17080,3» заменить цифрами «15637,3»;

в графе 6 цифры «9223,5» заменить цифрами «7474,5»;

в графе 7 цифры «0,0» заменить цифрами «306,0»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «20525,0» заменить цифрами «22284,2»;

в графе 6 цифры «5840,2» заменить цифрами «7293,4»;

в графе 7 цифры «1820,0» заменить цифрами «2126,0»;

ж) дополнить строками следующего содержания:

в том числе по региональному проекту «Формирование современной городской среды в Архангельской области» национального проекта «Жилье и городская среда»						
итого	47733,6	16934,5	15065,3	15733,8	0,0	0,0
в том числе:						
федеральный бюджет	38400,6	9706,3	13702,5	14991,8	0,0	0,0
областной бюджет	1957,9	1372,3	279,6	306	0,0	0,0
бюджет округа	7375,1	5855,9	1083,2	436	0,0	0,0
внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы

Верхнетоемского муниципального округа

И.В. Чецкий

АДМИНИСТРАЦИЯ
 ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2023 года № 8/8 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в муниципальную программу
 Верхнетоемского муниципального округа «Социальная поддержка
 граждан в Верхнетоемском муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Социальная поддержка граждан в Верхнетоемском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/55, следующие изменения:

1) в паспорте в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «5502,2» заменить соответственно цифрами «6294,2»;

2) в паспорте подпрограммы № 1 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «4681,0» заменить цифрами «5381,0»;

3) в паспорте подпрограммы № 2 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «556,2» заменить цифрами «582,2»

4) в паспорте подпрограммы № 3 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «265,0» заменить цифрами «327,0»;

5) в Приложении № 1:

а) пункт 6 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8
Количество юбиляров – Почетных граждан Верхнетоемского муниципального округа, отмеченных ценным подарком	человек	0	0	4	4	6	4

б) добавить пункт 8 в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8
Количество работников местного самоуправления, вышедших на пенсию, отмеченных ценным подарком	человек	0	0	52	52	52	52

б) в приложении № 2:

а) в пункте 1.3:

по подстрокам «итого» и «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «2513,5» заменить цифрами «3213,5»;

в графе 6 цифры «517,9» заменить цифрами «1217,9»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 1»:

в графе 4 цифры «4681,1,0» заменить цифрами «5381,1»;

в графе 6 цифры «1009,0» заменить цифрами «1709,0»;

в) в пункте 2.1 и в строке «Всего по подпрограмме №2» по подстрокам «итого» и «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «556,2» заменить цифрами «586,2»;

в графе 6 цифры «150,0» заменить цифрами «180,0»;

г) в пункте 3.1:

по подстрокам «итого» и «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «40,0» заменить цифрами «70,0»;

в графе 6 цифры «10,0» заменить цифрами «40,0»;

д) в пункте 3.3:

графу 1 изложить в следующей редакции: «3.3. Чествование юбиляров - Почетных граждан Верхнетоемского муниципального округа»;

графу 10 изложить в следующей редакции: «Количество юбиляров - Почетных граждан Верхнетоемского муниципального округа, отмеченных ценным подарком»;

по подстрокам «итого» и «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «25,0» заменить цифрами «37,0»;

в графе 6 цифры «5,0» заменить цифрами «17,0»;

е) дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.4. Чествование работников в органах местного самоуправления, вышедших на пенсию	администрация	итого	20	0	20	0	0	0	Количество работников в местном самоуправлении, вышедших на пенсию, отмеченных ценным подарком	Пункт №8 перечня
		в том числе	0	0	0	0	0	0		
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0		
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0		
		бюджет округа	20	0	20	0	0	0		
		внебюджетные средства	0	0	0	0	0	0		

ж) в строке «Всего по подпрограмме № 3»:

в графе 4 цифры «265,0» заменить цифрами «327,0»;

в графе 6 цифры «55,0» заменить цифрами «117,0»;

з) в строке «Итого по муниципальной программе»:

по подстрокам «итого» и «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «5502,2» заменить цифрами «6294,2»

в графе 6 цифры «1214,0» заменить цифрами «2006,0».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского муниципального округа

С. В. Гуцало

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 марта 2023 года № 8/15(а) с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в муниципальную программу
Верхнетоемского муниципального округа
«Совершенствование местного самоуправления и развитие
институтов гражданского общества в Верхнетоемском
муниципальном округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Совершенствование местного самоуправления и развитие институтов гражданского общества в Верхнетоемском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/51, следующие изменения:

1) в паспорте программы в позиции, касающейся объемов и источников финансирования муниципальной программы, цифры «15899,0», «2984,6»

и «2150,8» заменить соответственно цифрами «16685,3», «3744,4» и «2177,3»;

2) в паспорте подпрограммы № 2 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «6347,9», «1081,5» и «502,8» заменить соответственно цифрами «6434,2», «1141,3» и «529,3»;

3) в паспорте подпрограммы № 3 в позиции, касающейся объемов и источников финансирования подпрограммы, цифры «9406,1» и «1758,1» заменить соответственно цифрами «10106,1» и «2458,1»;

4) в приложении № 2:

4.1) в подпрограмме № 2:

а) в пункте 1.1:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «6347,9» заменить цифрами «6434,2»;

в графе 6 цифры «2072,3» заменить цифрами «2158,6»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «1081,5» заменить цифрами «1141,3»;

в графе 6 цифры «425,9» заменить цифрами «485,7»;

по подстроке «внебюджетные средства»:

в графе 4 цифры «502,8» заменить цифрами «529,3»;

в графе 6 цифры «189,3» заменить цифрами «215,8»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 2»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «6347,9» заменить цифрами «6434,2»;

в графе 6 цифры «2072,3» заменить цифрами «2158,6»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «1081,5» заменить цифрами «1141,3»;

в графе 6 цифры «425,9» заменить цифрами «485,7»;

по подстроке «внебюджетные средства»:

в графе 4 цифры «502,8» заменить цифрами «529,3»;

в графе 6 цифры «189,3» заменить цифрами «215,8»;

4.2) в подпрограмме № 3:

а) в пункте 3.1:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «9406,1» заменить цифрами «10106,1»;

в графе 6 цифры «300,0» заменить цифрами «1000,0»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «1758,1» заменить цифрами «2458,1»;

в графе 6 цифры «300,0» заменить цифрами «1000,0»;

б) в строке «Всего по подпрограмме № 3»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «9406,1» заменить цифрами «10106,1»;

в графе 6 цифры «300,0» заменить цифрами «1000,0»;

в подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «1758,1» заменить цифрами «2458,1»;

в графе 6 цифры «300,0» заменить цифрами «1000,0»;

4.3) в строке «Итого по муниципальной программе»:

по подстроке «итого»:

в графе 4 цифры «15899,0» заменить цифрами «16685,3»;

в графе 6 цифры «2422,3» заменить цифрами «3208,6»;

по подстроке «бюджет округа»:

в графе 4 цифры «2984,6» заменить цифрами «3744,4»;

в графе 6 цифры «775,9» заменить цифрами «1535,7»;

по подстроке «внебюджетные средства»:

в графе 4 цифры «2150,8» заменить цифрами «2177,3»;

в графе 6 цифры «189,3» заменить цифрами «215,8».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского муниципального округа

С.В. Гуцало

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2022 года № 8/71 с. Верхняя Тойма

**О внесении изменений в муниципальную
программу Верхнетоемского муниципального округа
«Развитие образования в Верхнетоемском муниципальном
округе»**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Развитие образования в Верхнетоемском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/61 (далее - Программа), следующие изменения:

1) в пункте 2.18:

а) абзацы второй и четвертый исключить;

б) в абзаце третьем слова «порядком предоставления и расходования субвенции из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Архангельской области на осуществление государственных полномочий по предоставлению жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам социального найма по неисполненным судебным решениям, вступившим в законную силу до 1 января 2013 года, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 21 августа 2014 года № 335-пп» исключить;

2) в приложении № 1:

а) в перечне целевых показателей муниципальной программы Верхнетоемского муниципального округа «Развитие образования в Верхнетоемском муниципальном округе» по подпрограмме № 6 пункт 61 исключить;

б) в порядке расчета и источники информации о значениях целевых показателей муниципальной программы пункт 61 исключить;

3) в приложении № 2 по подпрограмме № 6 пункт 6.2 исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2022 года № 8/72 с. Верхняя Тойма

О внесении изменений в муниципальную программу

Верхнетоемского муниципального округа «Развитие имущественно - земельных отношений в Верхнетоемском муниципальном округе»

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Верхнетоемского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 21 октября 2021 года № 8/44, постановляю:

1. Внести в муниципальную программу Верхнетоемского муниципального округа «Развитие имущественно - земельных отношений в Верхнетоемском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Верхнетоемского муниципального района от 08 ноября 2021 года № 8/52, следующие изменения:

в приложении № 2:

по подпрограмме № 1:

а) в пункте 1.1:

в графе 4 цифры «7 191,2» заменить цифрами «7 191,1»;

в графе 5 цифры «2 070,0» заменить цифрами «2 069,9»;

б) в пункте 1.4:

в графе 4 цифры «799,0» заменить цифрами «799,1»;

в графе 5 цифры «539,0» заменить цифрами «539,1».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2023 года № 10/4 с. Верхняя Тойма

Об определении места вывоза твердых коммунальных отходов

В соответствии со статьями 8, 13, 13.4 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», пунктом 24 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», территориальной схемой обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Архангельской области, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 11 апреля 2017 года № 144-пп, постановляю:

1. На период отсутствия транспортного сообщения с. Верхняя Тойма с левым берегом р. Северная Двина определить местом вывоза твердых коммунальных отходов с территории бывших населенных пунктов сельских поселений «Верхнетоемское» и «Двинское» – площадку временного накопления твердых коммунальных отходов (площадка, площадью 4950 м² (55 м х 90 м), расположенную на земельном участке в координатах: N62°17'11,80" E45°04'45,03", N62°17'14,11" E45°04'41,07", N62°17'13,15" E45°04'38,31", N62°17'11,14" E45°04'41,57".

2. Срок эксплуатации площадки временного накопления твердых коммунальных отходов с 15 марта 2023 года по 01 мая 2023 года.

3. Накопление отходов на площадке производить в соответствии с санитарными нормами и правилами, а также природоохранным законодательством.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнетоемского муниципального округа по инфраструктурному развитию И.В. Чецкого.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 марта 2023 года № 19/8 с. Верхняя Тойма

Об особенностях командирования лиц, замещающих муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа

В соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», подпунктом 8 пункта 4 статьи 34, подпункта 8 пункта 2 статьи 43, подпункта 8 пункта 7 статьи 48 Устава Верхнетоемского муниципального округа постановляю:

1. Установить, что в отношении лиц, замещающих муниципальные должности Верхнетоемского муниципального округа, и муниципальных служащих Верхнетоемского муниципального округа при их направлении в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

1) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

3) Положение о порядке и условиях командирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 5 мая 2010 года № 6/1, подлежит применению с учетом настоящего постановления.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

ГЛАВА
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2023 года № 19/9 с. Верхняя Тойма

О назначении общественных обсуждений

Во исполнение статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа, утвержденным решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 19 августа 2022 года № 2, постановляю:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, площади следующих земельных участков:

- земельный участок с кадастровым номером 29:02:030803:5, имеющий следующее местоположение: обл. Архангельская, р-н Верхнетоемский, с/с Верхнетоемский, с. Верхняя Тойма, ул. Первомайская, дом 21, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 451 кв.м.;

- земельный участок с кадастровым номером 29:02:101901:1, имеющий местоположение, которое установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, Пучужский с/с, здание магазин № 79 п. Кодимский, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 290 кв.м.

2. Определить организатором общественных обсуждений комиссию по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестях администрации Верхнетоемского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа

С.В. Гуцало

ГЛАВА
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 марта 2023 года № 19/9 с. Верхняя Тойма

Во исполнение статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа, утвержденным решением Собрания депутатов Верхнетоемского муниципального округа от 19 августа 2022 года № 2, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, площади следующих земельных участков:
 - земельный участок с кадастровым номером 29:02:030803:5, имеющий следующее местоположение: обл. Архангельская, р-н Верхнетоемский, с/с Верхнетоемский, с. Верхняя Тойма, ул. Первомайская, дом 21, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 451 кв.м.;
 - земельный участок с кадастровым номером 29:02:101901:1, имеющий местоположение, которое установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, Пучужский с/с, здание магазин № 79 п. Кодимский, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 290 кв.м.
2. Определить организатором общественных обсуждений комиссию по вопросам градостроительной деятельности на территории Верхнетоемского муниципального округа.
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестях администрации Верхнетоемского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа С.В. Гуцало

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений**

На общественные обсуждения представляется проект распоряжения администрации Верхнетоемского муниципального округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, площади следующих земельных участков:

- земельный участок с кадастровым номером 29:02:030803:5, имеющий следующее местоположение: обл. Архангельская, р-н Верхнетоемский, с/с Верхнетоемский, с. Верхняя Тойма, ул. Первомайская, дом 21, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 451 кв.м.;
- земельный участок с кадастровым номером 29:02:101901:1, имеющий местоположение, которое установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, Пучужский с/с, здание магазин № 79 п. Кодимский, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 290 кв.м.

(наименование проекта)

Информационные материалы по теме общественных обсуждений:

(приводится перечень информационных материалов) представлены на экспозиции по адресу: <https://верхняятойма.рф/> во вкладке «Дороги и строительство» в разделе «Градостроительство» в подразделе «Оповещения об общественных обсуждениях».

Экспозиция открыта с 21.03.2023 года по 04.04.2023 года.
(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

Время работы экспозиции: в рабочие дни с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

(дата, время)

На выставке проводятся консультации по теме общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений с 21.03.2023 года по 04.04.2023 года участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- официального сайта;
- записи предложений и замечаний в книге (журнале) учета посетителей в период работы экспозиции;

в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений.

Номера контактных справочных телефонов организатора проведения общественных обсуждений: (81854) 3-11-39.

Почтовый адрес организатора проведения общественных обсуждений: 165500, Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Кировская, д. 6.

Электронный адрес организатора проведения общественных обсуждений: vtarhitektor@yandex.ru.

Проект и информационные материалы по проекту размещены на официальном сайте [верхняятойма.рф.](https://верхняятойма.рф/)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕТОЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 2023 года № 2/____ р с. Верхняя Тойма

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании заключения о результатах общественных обсуждений от _____ 2023 года:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, площади следующих земельных участков:
 - земельный участок с кадастровым номером 29:02:030803:5, имеющий следующее местоположение: обл. Архангельская, р-н Верхнетоемский, с/с Верхнетоемский, с. Верхняя Тойма, ул. Первомайская, дом 21, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 451 кв.м.;
 - земельный участок с кадастровым номером 29:02:101901:1, имеющий местоположение, которое установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, Пучужский с/с, здание магазин № 79 п. Кодимский, в части уменьшения минимальной площади земельного участка, предназначенного для размещения магазина, до 290 кв.м.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в Вестях администрации Верхнетоемского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Верхнетоемского муниципального округа.

Глава Верхнетоемского
муниципального округа С.В. Гуцало

Администрация Верхнетоемского муниципального округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 860 кв. м. расположенного в кадастровом квартале 29:02:031601, примерно в 15 метрах на запад от адресного ориентира, в качестве которого служит жилой дом, расположенный по адресу: Российская Федерация Архангельская область, Верхнетоемский муниципальный округ, деревня Голубинская, д. 19, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», код (числовое обозначение) ВРИ земельного участка – 2.2;

Заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в течение 30 дней с даты опубликования настоящего извещения в периодическом печатном издании - «Вести администрации Верхнетоемского муниципального округа». Заявления подаются заявителями строго по предварительной записи по телефону 3-20-76, на бумажном носителе по адресу: Архангельская область, Верхнетоемский район, с. Верхняя Тойма, ул. Кировская, д. 6, каб. 2, в любой день (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Учредитель	Администрация Верхнетоемского муниципального округа
Верстка и печать	Наумов А.В.
Адрес	165500 Архангельская область, с. Верхняя Тойма, ул. Кировская д. 6,
Телефон	8818(54) 3-19-38, 3-19-55
Тираж	30 экземпляров
<i>Распространяется бесплатно</i>	