**Уральский**

**информационный вестник № 9**

*периодическое печатное издание поселка Урал Рыбинского района*

Газета выходит с 06 февраля 2018 г. **09 июня 2023 г.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УРАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2023 п. Урал № 51-П

Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным питанием добровольных

пожарных, привлекаемых администрацией Уральского сельсовета Рыбинского

Района Красноярского края к участию в тушении пожаров

В соответствии с частью 8 статьи 18 Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», руководствуясь Уставом Уральского сельсовета,

 ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых администрацией Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края к участию в тушении пожаров, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и опубликования в газете «Уральский информационный вестник».

Глава Уральского сельсовета А.А. Пелиханов

Приложение

кПостановлению администрации

Уральского сельсовета

от 07.06 2023 № 51-П

**ПОРЯДОК**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕСПЛАТНЫМ ПИТАНИЕМ**

**ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖАРНЫХ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ АДМИНИТСРАЦИЕ ЙУРАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ К УЧАСТИЮ В ТУШЕНИИ ПОЖАРОВ**

1. Настоящий Порядок обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых администрацией Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края к участию в тушении пожаров (далее - Порядок) устанавливает правила организации обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых администрацией Уральского сельсовета к участию в тушении пожаров, на территории п. Урал*.*

2. Право на обеспечение бесплатным питанием имеет добровольный пожарный, привлекаемый администрацией Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края к участию в тушении пожара (далее - добровольный пожарный).

Стоимость питания добровольному пожарному в денежном эквиваленте не компенсируется.

3. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется путем выдачи индивидуального рациона питания (сухого пайка).

Набор продуктов питания, входящих в индивидуальный рацион питания (сухой паек), определяется администрацией Уральского сельсовета *.*

5. Организация обеспечения бесплатным питанием добровольных пожарных, привлекаемых администрацией Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края к участию в тушении пожаров, осуществляется администрацией Уральского сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ УРАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2023 г. п. Урал № 52-П

Об аттестации муниципальных служащих в 2023 году

 В целях определения соответствия муниципальных служащих администрации Уральского сельсовета замещаемым должностям муниципальной службы, в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь решением Уральского сельского Совета депутатов от 07.06.2023 №26-116Р «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации Уральского сельсовета», руководствуясь Уставом Уральского сельсовета Рыбинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2023 году аттестацию муниципальных служащих администрации Уральского сельсовета согласно утвержденному графику.

2. Утвердить аттестационную комиссию для проведения аттестации муниципальных служащих администрации Уральского сельсовета (приложение 1);

3. Заместителю главы Уральского сельсовета Панариной Н.А.:

3.1. Подготовить аттестационные листы на аттестуемых муниципальных служащих.

3.2. Ознакомить аттестуемых муниципальных служащих не менее чем за месяц до начала аттестации с графиком аттестации на 2023 год.

3.3. Ознакомить аттестуемых муниципальных служащих с отзывами об исполнении должностных обязанностей не менее чем за неделю до начала аттестации.

3.4. Ознакомить членов аттестационных комиссий с Положением об аттестации муниципальных служащих, а также со списками, содержащими краткие сведения о муниципальных служащих, подлежащих аттестации.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Уральский информационный вестник » и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 Глава Уральского сельсовета А.А. Пелиханов

Приложение 1

 к постановлению администрации

Уральского сельсовета

 от «07» июня 2023 г. № 52-П

**Состав аттестационной комиссии для аттестации муниципальных служащих, замещающих главную, старшую группы должностей муниципальной службы**

Пелиханов Александр Александрович – глава Уральского сельсовета, председатель комиссии

Косикина Лариса Анатольевна – председатель Уральского сельского Совета депутатов, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

Панарина Наталья Александровна - заместитель главы Уральского сельсовета;

Жигалина Татьяна Васильевна - ведущий специалист по земельным и социальным вопросам администрации Уральского сельсовета;

Боброва Наталья Федоровна – специалист по социальной работе (по согласованию).

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

07.06.2023 п. Урал № 26-111Р

О внесении изменения и дополнения в решение Уральского сельского Совета депутатов от 31.07.2017 № 16-54р «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края.

На основании статьи 24 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями 24, 28 Устава Уральского сельсовета, Уральский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Уральского сельского Совета депутатов от 31.07.2017 № 16-54р «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края. (далее решение):

в приложении к Решению (Положение):

 в статье 4.2 раздела 4 слова «среднемесячного денежного содержания» заменить словами « среднемесячного заработка»;

по тексту приложения 2 к Положению слова «среднемесячное денежное содержание» заменить словами «среднемесячного заработка» в соответствующих падежах;

в пункте 2.5 раздела 2 положения слова «предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 19» заменить словами «предусмотренных пунктами 3 и 5 части 1 статьи 19»;

в пункт 3.3 раздела 3 положения слова «размера должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы края, установленного» заменить словами «размера оклада денежного содержания по соответствующей должности государственной гражданской службы края, рассчитываемого в соответствии с»;

в пункт 3.5 раздела 3 положения:

слова «2,8 должностного оклада» заменить словами «2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин
(далее в настоящем Положении – оклад для назначения пенсии)», после слов «О страховых пенсиях» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта»;

 дополнить абзацем следующего содержания:

«Количество окладов для назначения пенсии, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, увеличивается на 0,1 оклада для назначения пенсии за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 30 лет, но не более чем до 3,8 оклада для назначения пенсии включительно»;

пункт 3.6 раздела 3 положения изложить в новой редакции:

 «3.6 Размер среднемесячного заработка для исчисления размера пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, устанавливающим порядок исчисления средней заработной платы»;

пункт 3.8 раздела 3 положения изложить в новой редакции:

«3.8. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже установленного настоящим пунктом минимального размера пенсии за выслугу лет, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавку за работу в местностях с особыми климатическими условиями, применяемые при расчете денежного содержания муниципального служащего на день прекращения муниципальной службы либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". Минимальный размер пенсии за выслугу лет составляет:

- 5000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы менее 20 лет;

- 7000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы от 20 лет до 30 лет;

- 10000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы 30 и более лет.

В случае выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему в минимальном размере ограничение по общей сумме пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии установленной пунктом 3.1. настоящего Положения, не применяется».

дополнить раздел 3 положения пунктом 3.14:

«3.14. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет в государственных органах края, органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований, расположенных на территории края, имеющим право на пенсию за выслугу лет
в соответствии с настоящей статьей, при увольнении с муниципальной службы
в крае, за исключением оснований увольнения с муниципальной службы, предусмотренных пунктами 3 и 5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 5–11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере двукратного месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, замещавшейся на день увольнения.

Право на единовременное денежное вознаграждение может быть предоставлено муниципальным служащим, замещавшим непосредственно перед увольнением должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

В состав месячного денежного содержания, учитываемого
при определении размера единовременного денежного вознаграждения, включаются должностной оклад муниципального служащего, ежемесячная надбавка за классный чин, ежемесячная надбавка за выслугу лет, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение, а также 1/12 размера дополнительных выплат (премии, материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), начисленных муниципальному служащему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате увольнения. Для всех составляющих месячного денежного содержания муниципального служащего, указанных в настоящем абзаце, применяется районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

При установлении единовременного денежного вознаграждения
его выплата осуществляется муниципальному служащему только один раз
за все время прохождения муниципальной службы в администрации Уральского сельсовета в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу непосредственно перед увольнением.

Единовременное денежное вознаграждение не выплачивается в случае, если муниципальному служащему уже выплачивалось данное вознаграждение».

дополнить раздел 3 положения пунктом 3.15:

«3.15. Выплата единовременного денежного вознаграждения устанавливается в следующем порядке:

Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, подает в администрацию Уральского сельсовета на имя Главы Уральского сельсовета (далее – Глава сельсовета, Глава) заявление о выплате единовременного денежного вознаграждения в свободной форме.

 Специалист по кадрам администрации Уральского сельсовета готовит проект распоряжения администрации района о выплате единовременного денежного вознаграждения».

2. Решение вступает в силу после опубликования в печатном издании «Уральский информационный вестник» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2023 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель УральскогоСельского Совета депутатов |  | Глава Уральского сельсовета |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Косикина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Пелиханов |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **РЕШЕНИЕ**

 07.06.2023 г. п. Урал № 26-112Р

О внесении изменений и дополнений в Решение

Уральского сельского Совета депутатов от 27.12.2022

№ 21-91Р «О бюджете Уральского сельсовета

на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»

**Раздел 1. Общие положения**

**СТАТЬЯ 1. Основные характеристики бюджета Уральского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов**

 1. Утвердить основные характеристики бюджета Уральского сельсовета на 2023 год:

 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Уральского сельсовета в сумме 20314,315 тыс. рублей;

 2) общий объем расходов бюджета Уральского сельсовета в сумме

 20705,344 тыс. рублей;

 3) дефицит бюджета Уральского сельсовета в сумме 391,029 тыс. рублей;

 4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Уральского сельсовета в сумме 391,029 тыс. рублей согласно **Приложению 1** к настоящему Решению

**СТАТЬЯ 2. Доходы бюджета Уральского сельсовета на 2023 и плановый период 2024-2025 годов**

 1. Установить, что доходы бюджетов поселений, поступающие в 2023 и плановом периоде 2024-2025 годов, формируются за счет: федеральных, региональных, местных налогов, сборов и налоговых доходов в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством РФ.

 2. Утвердить доходы бюджета Уральского сельсовета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов по кодам главных администраторов поступлений в бюджет, группам, подгруппам, статьям и подстатьям, элементам, программам (подпрограммам) и кодам экономической классификации доходов бюджетов РФ согласно **Приложению 2** к настоящему Решению.

**СТАТЬЯ 3. Распределение на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов расходов бюджета Уральского сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации**

 1. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета сельсовета, установленного пунктом 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно **Приложению 3** к настоящему Решению.

 2. Утвердить:

 1) Ведомственную структуру расходов по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Уральского сельсовета и не программным направлениям деятельности) бюджета сельсовета на 2023 год согласно **Приложению 4**;

 2) Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Уральского сельсовета и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета на 2023 год согласно **Приложению № 6** к настоящему решению

 3) Установить, что размер дотации сельсовету определен путем доведения общего объема доходов бюджета до расчетного объема расходов бюджета на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

**СТАТЬЯ 4. Вступление в силу настоящего Решения**

 1. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию Уральского сельского Совета депутатов по бюджету, финансам, собственности

 (Косикина Л.А.)

 2. Решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Уральского сельского Совета депутатов Л. А. Косикина

Глава Уральского сельсовета А. А. Пелиханов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

07.06.2023 г. п. Урал № 26-113Р

О внесении изменений в Решение Уральского сельского

Совета депутатов от 26.12.2011 г. № 10-39Р «Об утверждении

Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных

лиц местного самоуправления, осуществляющих свои

полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности и муниципальных служащих

администрации Уральского сельсовета»

В целях реализации подходов по повышению оплаты труда работников бюджетной сферы с 1 июля 2023 года, в соответствии с Законом Красноярского края от 09.12.2022 № 4-1351 «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», законом Красноярского края от 20.04.2023 № 5-1744 «О внесении изменений в закон края «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»», со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Уральского сельсовета, сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в приложение 1, 2 к Решению Уральского сельского Совета депутатов от 26.12.2011 г. № 10-39Р «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Уральского сельсовета» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Уральский информационный вестник» и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 июля 2023 года.

Председатель сельского Совета депутатов Л.А. Косикина

Глава сельсовета А.А. Пелиханов

 Приложение№1

к Решению № 26-113Р от 07.06.2023г.

 к Положению «Об оплате труда депутатов,

выборных должностных лиц местного самоуправления,

осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих

 иные муниципальные должности и муниципальных служащих администрации

Уральского сельсовета»

Размеры денежного вознаграждения выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | рублей в месяц |
| Глава муниципального образования | 21708 |

Примечание: *(с учетом индексации с 01.07.2023г на 6,3%)*

 Приложение №2

к Решению № 26-113Р от 07.06.2023г.

 к Положению «Об оплате труда депутатов,

 выборных должностных лиц местного самоуправления,

осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих

 иные муниципальные должности и муниципальных служащих администрации

Уральского сельсовета»

Размеры должностных окладов

муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад |
| Заместитель главы  | 5997,00 |
| Ведущий специалист по финансовым и экономическим вопросам | 5427,00 |
| Ведущий специалист по земельным вопросам и социальной защите  | 5427,00 |

Примечание: *(с учетом индексации с 01.07.2023г на 6,3%)*

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

07.06.2023 п. Урал №26-114Р

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих

администрации Уральского сельсовета Рыбинского района Красноярского края

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»,руководствуясь статьями 44, 45 Устава Уральского сельсовета, Уральский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Уральского сельсовета, Рыбинского района Красноярского краясогласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Уральского сельсовета

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и опубликования в периодическом печатном издании «Уральский информационный вестник»

Председатель Уральского сельского Совета депутатов Л.А. Косикина

Глава Уральского сельсовета А.А. Пелиханов

Приложение к Решению

Уральского сельского Совета депутатов

от 07.06.2023 № 26-114Р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ УРАЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫБИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации Уральского сельсовета(далее - муниципальные служащие).

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

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

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

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

1.4. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Аттестация муниципальных служащих осуществляется аттестационной комиссией администрации Уральского сельсовета (далее - аттестационная комиссия).

2.2. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается распоряжение главы администрации Уральского сельсовета (далее – аттестационная комиссия), содержащее положения:

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

б) об утверждении графика проведения аттестации, включающего в себя список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием замещаемых должностей, даты, времени и места проведения аттестации, даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов;

в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

г) о подготовке перечня вопросов для тестирования и устного собеседования.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются председатель аттестационной комиссии и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, члены аттестационной комиссии с правом решающего голоса, а также представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального и высшего образования, других организаций, в качестве независимых экспертов - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Количество членов аттестационной комиссии не может быть менее трех человек.

Председатель аттестационной комиссии может приглашать для работы в аттестационной комиссии депутатов Совета депутатов Уральского сельсовета, муниципальных служащих органов местного самоуправления.

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

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

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

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

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

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

2.6. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется [отзыв](https://login.consultant.ru/link/?rnd=487D0E37879744FEA6024E4DCA701D4D&req=doc&base=RLAW123&n=257846&dst=100221&fld=134&date=14.12.2020) об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а также должностная инструкция по должности муниципальной службы, замещаемой аттестуемым муниципальным служащим.

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

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

2.8. Работник аппарата аттестационной комиссии, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы, не менее чем за неделю до начала проведения аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период.

При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ**

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

Форму и методы проведения аттестации определяет аттестационная комиссия.

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

Тестирование заключается в проверке знаний законодательства применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего и осуществляется путем выбора муниципальным служащим верного ответа на предложенные вопросы из трех - четырех вариантов ответов.

Количество и содержание вопросов для устного собеседования, тестирования, критерии успешного прохождения тестирования разрабатываются аттестационной комиссией с учетом группы, категории должности муниципальной службы, а также должностных обязанностей по данной должности.

Муниципальный служащий не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации должен быть ознакомлен с вопросами тестирования, темами устного собеседования.

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

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

В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период и при наличии его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

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

3.5. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе:

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

б) участия муниципального служащего в решении поставленных перед избирательной комиссией задач, сложности выполняемой муниципальным служащим работы, ее эффективности и результативности.

3.6. При оценке профессиональной деятельности муниципального служащего должны учитываться:

а) результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции;

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

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

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

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

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

Присутствие председателя аттестационной комиссии или его заместителя является обязательным.

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

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

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

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.10. Аттестационная комиссия может давать рекомендации:

а) председателю избирательной комиссии - о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в профессиональной деятельности, о повышении или понижении в должности, об изменении размеров надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, о включении муниципального служащего в кадровый резерв, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

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

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

3.11. Результаты аттестации заносятся в аттестационный [лист](https://login.consultant.ru/link/?rnd=487D0E37879744FEA6024E4DCA701D4D&req=doc&base=RLAW123&n=257846&dst=100241&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100074&REFDOC=219106&REFBASE=RLAW123&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100241%3Bindex%3D113&date=14.12.2020) муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом и ставит в нем личную подпись.

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

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

3.13. В течение одного месяца после дня проведения аттестации по ее результатам председатель избирательной комиссии может принять решение о том, что:

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

б) муниципальный служащий направляется для получения дополнительного профессионального образования;

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

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

д) муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы;

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

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

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

Приложение № 1

к Положению о проведении аттестации

 муниципальных служащих в администрации Уральского сельсовета

**ОТЗЫВ**

**об исполнении муниципальным служащим должностных**

**обязанностей за аттестационный период**

**(ФИО, замещаемая должность)**

Отзыв состоит из трех разделов и вывода.

В разделе 1 необходимо охарактеризовать вклад служащего в деятельность органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, оценить степень участия служащего в решении поставленных перед ним задач, т.е. отразить основные вопросы (проблемы, задачи), в решении которых служащий принимал участие.

В разделе 2 указываются те должностные обязанности, с которыми служащий справляется лучше всего, и те, которые ему менее удаются, рекомендации непосредственного руководителя муниципальному служащему.

В разделе 3 необходимо охарактеризовать профессиональные и личностные качества служащего применительно к профессиональной деятельности муниципального служащего.

Вывод: предложение непосредственного руководителя о соответствии (несоответствии) муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

Наименование должности

Непосредственного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению

о проведении аттестации

муниципальных служащих

в администрации Уральского сельсовета

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого

звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил,специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

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

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

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

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

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

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

8. Рекомендации, высказанные аттестационной комиссией

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

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей

аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует

 замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Количество голосов "за" \_\_\_\_\_\_\_\_ "против" \_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего)

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

07.06.2023 п. Урал № 26-115Р

О внесении изменений в решение

Уральского сельского Совета депутатов от

04.03.2022 №15-59Р «Об утверждении Регламента Уральского сельского Совета депутатов»

В соответствии с частью 10.3 статьи 40 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 06.02.2023 № 12-ФЗ), руководствуясь Уставом Уральского сельсовета Уральский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

Внести в решение Уральского сельского Совета депутатов от 04.03.2022 № 15-59Р «Об утверждении Регламента Уральского сельского Совета депутатов» следующие изменения:

1. часть 2.3 статьи 2 Приложения к решению дополнить абзацем следующего содержания:

«в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях представительного органа муниципального образования в течение шести месяцев подряд».

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Уральского сельского Совета депутатов.
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в периодическом печатном издании «Уральский информационный вестник».

Председатель Уральского сельского Совета депутатов Л.А. Косикина

Глава Уральского сельсовета А.А. Пелиханов

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОТВ**

**РЕШЕНИЕ**

07.06.2023 п. Урал № 26-116Р

О внесении изменений в Решение Уральского сельского

Совета депутатов от 28.12.2021 № 14-43Р «Об утверждении Положения

о муниципальном жилищном контроле»

В соответствии с вступлением в силу с 01.09.2023г Федерального закона от 18.03.2023 №71-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 3 Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации», жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 29.1 Устава Уральского сельсовета, Уральский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

 1. Внести изменения в Решения Уральского сельского Совета депутатов от 28.12.2021 № 14-43Р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле» следующие изменения:

 1.1. пункт 2 Общего положения дополнить подпунктом 12, 13 следующего содержания : «12) требований к безопасности эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования;», «13) требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов;».

 2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

 3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании «Уральский информационный вестник» и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Председатель Уральского сельского Совета депутатов Л.А. Косикина

Глава Уральского сельсовета А.А. Пелиханов

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ РЫБИНСКИЙ РАЙОН**

**УРАЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**07.06.2023 г. п. Урал № 26-117Р**

  **О проведении публичных слушаний по проекту решения Уральского**

**сельского Совета депутатов «Об исполнении бюджета Уральского сельсовета за 2022 год»**

 На основании ст.28 Закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава Уральского сельсовета, Положением «О публичных слушаниях в муниципальном образовании Уральский сельсовет» Уральский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

**1.** Провести публичные слушания по проекту решения Уральского Сельского Совета депутатов **«Об исполнении бюджета Уральского сельсовета за 2022 год»**

**2.**  Назначить публичные слушания по проекту Решения Уральского сельского Совета депутатов «**Об исполнении бюджета Уральского сельсовета за 2022 год»** на 07 июля 2023 года на 14-00 по адресу: Рыбинский район поселок Урал ул. Первомайская д. 4 в администрации Уральского сельсовета.

 **3.** Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний:

Косикина Л.А..- председатель Совета депутатов, председатель комиссии;

Самалыга Л.С.. –депутат Совета депутатов, секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Кисель Н.В..- депутат Уральского сельского Совета депутатов;

Никитина О.И.- депутат Уральского сельского Совета депутатов;

Смирнова Г.В..- депутат Уральского сельского Совета депутатов;

 **4.** Опубликовать проект решения Уральского сельского Совета депутатов «**«Об исполнении бюджета Уральского сельсовета за 2022 год»** и на официальном сайте администрации Уральского сельсовета.

 **5.** Решение вступает в силу после опубликования в газете «Уральский информационный вестник».

Председатель Уральского сельского Совета депутатов Л.А.Косикина

Глава Уральского сельсовета А.А. Пелиханов

**Уральский**

**информационный вестник № 9 09.06.2023г.**

*периодическое печатное издание поселка Урал Рыбинского района*

Учредитель: Уральский сельский Совет депутатов

Ответственный за выпуск: Шапкова Л.В. Тираж: 50 экз. Бесплатно.

Адрес издателя: п.Урал, ул.Первомайская, 4,

тел.2-52-38