№ 12 (295) 19 апреля 2019



|  |
| --- |
| **РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 апреля 2019 года № 66

**О внесении изменений в постановление от 09.04.2019 года №62 «О проведении месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»**

В целях улучшения санитарного состояния и благоустройства населенных пунктов Пчевжинского сельского поселения, Администрация муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление от 09.04.2019 года №62 «О проведении месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»следующие изменения:

 1.1. пункт 5 читать в новой редакции:

«5. Организовать и провести 20 апреля 2019 года субботник по наведению чистоты и порядка с привлечением общественности, населения и организаций Пчевжинского сельского поселения»

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения.

 3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х. Поподько

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 апреля 2019 года № 67

**Об утверждении Положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения»**

Руководствуясь ст.21 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях, в целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения, установления соответствия руководителей муниципальных унитарных предприятий занимаемой должности, формирования высококвалифицированного кадрового состава руководителей, Администрация Пчевжинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х. Поподько

Приложение к постановлению

от 15.04.2019 № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения**

 1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия) Пчевжинского сельского поселения, работодателями которых является Пчевжинского сельского поселения (далее – администрация, работодатель).

 Аттестация руководителей предприятий проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

 Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее, чем через год после выхода на работу.

 2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

 а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

 б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

 в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

 3. Проведение аттестации возлагается на аттестационную комиссию. Количественный и персональный состав комиссии утверждается работодателем.

 4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в том числе представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

 К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

 5. График проведения аттестации утверждается работодателем и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации. Форма графика представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

 6. За две недели до установленного срока аттестации глава представляет секретарю аттестационной комиссии отзыв на руководителя предприятия по форме, предложенной в Приложении №2 к настоящему Положению, и краткую справку по показателям работы муниципального унитарного предприятия, подготовленную руководителем предприятия. Глава обязан ознакомить аттестуемого с отзывом. Аттестуемый руководитель вправе представить дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о несогласии с представленным отзывом.

 Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до аттестации представляет для ознакомления членам аттестационной комиссии отзыв на руководителя предприятия, краткую справку по показателям работы предприятия, устав предприятия.

 При проведении последующих аттестаций в аттестационную комиссию представляются отзыв на руководителя предприятия, краткая справка по показателям работы предприятия и аттестационный лист предыдущей аттестации.

 7. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

 Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя предприятия.

 Оценка деятельности аттестуемого руководителя предприятия и определение его соответствия занимаемой должности основываются на квалификационных требованиях к занимаемой должности, организаторских способностях, анализе членами аттестационной комиссии отзыва и показателей работы предприятия, а также на результатах тестовых испытаний или собеседования. Примерный перечень показателей для оценки квалификации руководителей приведен в Приложении №3 к настоящему Положению.

 8. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

 9. Решения аттестационной комиссии оформляются в аттестационных листах, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

 10. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

 - соответствует занимаемой должности;

 - не соответствует занимаемой должности;

 - соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с переаттестацией через год.

 Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия, оформленный согласно Приложению №4 к настоящему Положению. С аттестационным листом руководитель предприятия знакомится под роспись. Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

 11. Результаты аттестации представляются работодателю не позднее семи дней после ее проведения, после чего издается соответствующее распоряжение (постановление).

 Руководитель предприятия в случае признания его не соответствующим занимаемой должности с его согласия может быть переведен на другую нижестоящую должность, соответствующую его профессиональной подготовке. При отказе от перевода принимается решение о его увольнении в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации. Указанные решения принимаются не позднее чем через два месяца со дня аттестации. Время болезни и отпуска руководителя предприятия в 2-месячный срок не засчитывается.

 12. Споры, связанные с проведением аттестации, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение №1

 к Положению

График проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.аттестуемого | Наименование предприятия,должностьаттестуемого | Датапроведения аттестации | Датапредставлениядокументовв аттестационную комиссию | Должность,Ф.И.О.за отзыв |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению

ОТЗЫВ

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

(Ф.И.О. руководителя, должность)

о деловых и личных качествах аттестуемого руководителя

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

(Ф.И.О.)

Аттестуемый работает в должности директора муниципального унитарного предприятия

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

(название предприятия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

1 Профессиональные знания и опыт аттестуемого

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

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

2 Деловые качества аттестуемого как директора муниципального унитарного предприятия

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

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

3 Стиль и методы работы аттестуемого

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

4 Личные качества аттестуемого

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

5.Повышение квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6 Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый

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

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

7 Результативность работы

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

8 Возможность профессионального и служебного продвижения

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

9 Замечания и пожелания аттестуемому

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

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

10 Вывод о соответствии занимаемой должности

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

(соответствует, не полностью соответствует, не соответствует)

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

Ф.И.О. руководителя

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

Подпись

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

Дата заполнения

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

Подпись аттестуемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к Положению

Примерный перечень показателей для оценки квалификации руководителей муниципальных унитарных предприятий

1 Образование.

2 Стаж работы по специальности.

3 Профессиональная компетентность.

3.1. Знание необходимых нормативных актов, регламентирующих развитие отрасли.

3.2. Знание отечественного и зарубежного опыта.

3.3. Умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей.

3.4. Качество законченной работы.

3.5. Способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.

3.6. Своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы.

3.7. Интенсивность труда (способность в короткие сроки справляться с большим объемом работы).

3.8. Умение работать с документами.

3.9. Способность прогнозировать и планировать, организовывать, координировать и регулировать, а также контролировать и анализировать работу подчиненных.

3.10. Способность в короткие сроки осваивать технические средства, обеспечивающие повышение производительности труда и качества работы.

4 Производственная этика, стиль общения.

5 Способность к творчеству, предприимчивость.

6 Способность к самооценке.

Приложение №4

к Положению

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Сведения об образовании:

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

(какое и когда учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому)

4 Повышение квалификации:

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

(учебное заведение, тема, специализация или название семинара, конференции, количество часов)

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

5 Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность

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

6 Общий трудовой стаж

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

7 Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации

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

(выполнены, частично выполнены, не выполнены)

8 Вопросы к аттестуемому и ответы на них

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

9 Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

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

10 Замечания и предложения, высказанные аттестуемым работником

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

11 Оценка деятельности аттестуемого по результатам голосования

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

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

12 Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13 Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

14 Примечания и дополнения

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

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

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

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

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

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

Члены аттестационной комиссии

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (фамилия, имя, отчество)*

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

*(число, месяц, год)*

С аттестационным листом ознакомлен(на):

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

*(подпись аттестуемого и дата)*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 апреля 2019 года № 68

**Об утверждении Положения о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения**

В целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом Пчевжинского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Пчевжинского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения, согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте Пчевжинского сельского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х. Поподько

Приложение к постановлению

от 15.04.2019 № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения**

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отчетности руководителями муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Пчевжинского сельского поселения.

 1.2.Настоящее Положение применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения (далее по тексту – МУП).

 1.3. Целями настоящего Положения являются:

организация системы сбора и обобщения информации для:

а) выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий

негативных процессов в деятельности МУП;

б) принятия обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение эффективности управления собственностью Пчевжинского сельского поселения.

 2. Порядок предоставления отчетности о деятельности муниципальных унитарных предприятий,

 2.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия (далее -МУП) ежеквартально представляет в администрации. Пчевжинского сельского поселения отчет о деятельности предприятия.

 Отчет должен быть представлен в сроки, установленные для сдачи квартальной (нарастающим итогом с начала отчетного года) и годовой бухгалтерской отчетности, соответственно в течение 30 дней по окончании квартала и 90 дней по окончании года. Отчет представляется в двух экземплярах в администрацию Пчевжинского сельского поселения.

 2.2. К отчету руководителя МУП за квартал прилагаются отчеты за соответствующий квартал нарастающим итогом с начала года:

2.2.1. упрощенная бухгалтерская (финансовая) отчетность;

2.2.3. налоговая декларация по налогу, уплачиваемая в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

2.2.4. расчет сумм НДФЛ, исчисленных к удержанных налоговым агентом (ф. 6-НДФЛ);

2.2.5. отчет о результатах деятельности и об использовании муниципального имущества;

2.2.6. пояснительная записка об итогах финансово-хозяйственной деятельности МУП к отчету руководителя за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), которая в обязательном порядке должна содержать следующую информацию:

 - виды деятельности, которые осуществляло предприятие в отчетном периоде;

 - структурные изменения, произошедшие в номенклатуре предоставляемых МУП услуг (выполняемых работ), и реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности;

 - реализация мероприятий по экономии энергоресурсов;

 - указываются меры, принятые руководством предприятия по минимизации потерь и рисков при заключении таких контрактов, включая управленческие решения, направленные на снижение себестоимости, в целях обеспечения безубыточности выполняемых работ;

- анализ причин, оказавших влияние на конечный результат деятельности предприятия (включая доходы и расходы по прочим видам деятельности);

- анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности в динамике на начало и конец отчетного периода, в том числе просроченной, с указанием основных дебиторов и кредиторов, размера их задолженности и доли в структуре задолженности, причин образования, принимаемых мер по ее ликвидации;

- данные о распределении и использовании прибыли, остающейся в распоряжении МУП после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- выводы и предложения (общая оценка текущего состояния предприятия и перспектив развития, предложения по улучшению ситуации).

Пояснительная записка к отчету руководителя подписывается руководителем предприятия и главным бухгалтером, которые несут ответственность за достоверность представленных данных.

2.3. К годовому отчету дополнительно представляются:

2.3.1. отчет об изменениях капитала;

2.3.2. отчет о движении денежных средств;

2.3.3. копии документов по результатам проведенной инвентаризации расчетов;

2.4. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Отчет руководителей муниципальных унитарных предприятий Пчевжинского сельского поселения заслушивается не реже одного раза в полугодие. Заслушивание отчетов проводит глава администрации Пчевжинского сельского поселения.

2.6. Отчет муниципального унитарного предприятия за истекший отчетный период утверждается главой администрации Пчевжинского сельского поселения.

3. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных унитарных предприятий

Пчевжинского сельского поселения

 3.1. Муниципальные унитарные предприятия Пчевжинского сельского поселения (за исключением предприятий, в отношении которых введена процедура наблюдения, или которые признаны несостоятельными (банкротами)) обязаны ежегодно проводить аудит своей бухгалтерской (финансовой) отчетности, в следующих случаях:

 3.1.1. Если объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) предприятия за предшествовавший отчетному год превышает пять миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествовавшего отчетному года превышает пять миллионов рублей.

 3.1.2. По решению учредителя муниципального унитарного предприятия, которое оформляется распоряжением администрации Пчевжинского сельского поселения.

 3.2. Обязательный аудит проводится ежегодно (в случаях, установленных п.3.1 настоящего Положения) не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом, в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности.

 3.3. Муниципальное унитарное предприятие самостоятельно проводит открытый конкурс на право заключения договора на проведение обязательного аудита в порядке, установленном федеральным законодательством, после согласования максимального размера оплаты услуг по проведению обязательного аудита и проекта конкурсной документации с администрацией Пчевжинского сельского поселения.

 3.4. Администрация Пчевжинского сельского поселения утверждает аудитора (или аудиторскую организацию) и определяет размер оплаты его услуг в соответствии с результатом открытого конкурса путем издания соответствующего распорядительного акта.

 3.5. Оплата услуг аудиторской организации или индивидуального аудитора по проведению обязательного ежегодного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется за счет аудируемого муниципального унитарного предприятия.

 3.6. Руководители муниципальных унитарных предприятий обеспечивают:

 - проведение обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности

муниципального унитарного предприятия в соответствии с настоящим Положением, начиная с отчетности по итогам работы за 2018 год;

 - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией

протокола о выборе победителя (участника) открытого конкурса на право заключения договора на проведение обязательного аудита представление в администрацию Пчевжинского сельского поселения документов, подтверждающих проведение открытого конкурса (протокол конкурсной комиссии, проект договора на проведение обязательного аудита (с приложениями), копии свидетельства о членстве аудитора в саморегулируемой организации аудиторов и др.), для утверждения аудитора (или аудиторской организации) и определения размера оплаты его услуг;

 - в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, представление Аудиторского заключения и письменной информации (отчета) по результатам проведения обязательного аудита в администрацию Пчевжинского сельского поселения;

 - в срок до 1 августа года, следующего за отчетным, представление отчета об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения обязательного аудита в администрацию Пчевжинского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 апреля 2019 года № 69

**О профилактике нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Уставом МО Пчевжинское сельское поселение, Администрация Пчевжинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля на территории Пчевжинского сельского поселения на 2019-2021 года (приложение 1).
2. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пчевжинского сельского поселения (приложение 2).
3. Утвердить Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Пчевжинского сельского поселения (приложение 3).
4. Утвердить Перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пчевжинского сельского поселения. (приложение 4)
5. Утвердить Перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Пчевжинского сельского поселения (приложение 5)
6. Должностным лицам Пчевжинского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение Программы профилактики мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства при осуществлении муниципального контроля на территории Пчевжинского сельского поселения на 2019-2021 года, утвержденной пунктом 1 настоящего постановления.
7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Лесная республика» и размещению на информационном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации Х.Х.Поподько

Приложение № 1 к постановлению

от 15.04.2019 № 69

**ПРОГРАММА**

**мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящая программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований (далее - программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в целях организации проведения органом муниципального контроля – отделом муниципального контроля администрации Гатчинского муниципального района профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения поселения (далее - обязательные требования), в целях предупреждения возможного нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований и снижения рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

2. Задачами программы являются:

2.1. укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

2.2. создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

2.3. снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

3. Целями программы являются:

3.1. предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований

3.2. укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путём активизации профилактической деятельности.

3.3. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.4. повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Срок реализации программы – 2019-2021 года.

**Раздел 2. Виды муниципального контроля, осуществляемого отделом муниципального контроля администрации Пчевжинского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа (должностного лица), уполномоченного на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности |
| 1. | Муниципальный жилищный контроль на территории Пчевжинского сельского поселения | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 2. | Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах в границах Пчевжинского сельского поселения  | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |

**Раздел 3. Принципы проведения профилактических мероприятий, виды и формы профилактического воздействия, способы реализации программы.**

1. Принципы реализации программы:

1.1. принцип информационной открытости - доступность для населения и подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий).

1.2. принцип полноты охвата - максимально полный охват профилактическими мероприятиями населения и подконтрольных субъектов.

1.3. принцип обязательности - обязательность проведения профилактических мероприятий администрацией.

1.4. принцип актуальности - регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий.

1.5. принцип периодичности - обеспечение регулярности проведения профилактических мероприятий.

2. Виды и формы профилактических воздействий:

2.1. подготовка и размещение в сети «Интернет» на сайте администрации перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов в области жилищного законодательства;

2.2. разработка и опубликование на сайте администрации руководства по соблюдению обязательных требований;

2.3. в случае изменения обязательных требований подготовка и размещение на сайте администрации комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, о сроках и порядке вступления их в действие;

2.4. обеспечение обобщения практики осуществления муниципального жилищного контроля на территории Пчевжинского сельского поселения, и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны применяться юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

2.5. выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в случаях, установленных ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Способы реализации Программы:

3.1. организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушения обязательных требований, осуществляется ответственными исполнителями на основании плана-графика в соответствии с приложением к программе.

4. Оценка эффективности реализации программы

проводится в целях анализа результатов выполнения программы по следующим критериям:
— сведения об основных результатах реализации программы за отчетный период;
— оценку деятельности ответственных исполнителей по реализации программы;
Оценка эффективности реализации программ осуществляется за прошедший год.

**ПЛАН-ГРАФИК**

**профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории Пчевжинского сельского поселения на 2019 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Срок реализациимероприятия  | Ответственный исполнитель |
| 1. | Создание подраздела «Муниципальный контроль» на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение | 1-2 квартал | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 2. | Разработка (внесение изменений), утверждение и размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (по каждому виду). | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 3. | Размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение для каждого вида муниципального контроля изменения перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 4. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами - подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 5. | Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля за предыдущий год. Размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселениесоответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Не реже одного раза в год | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 6. | Проведение консультирования представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам осуществления отделом муниципального контроля мероприятий по муниципальному контролю в соответствующей сфере. | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 7. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом) | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
|  |  **ПЛАН-ГРАФИК (ПРОЕКТ)****профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на территории Пчевжинского сельского поселения на 2020-2021 годы** |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Срок реализациимероприятия  | Ответственный исполнитель |
| 1. | Поддержание в актуальном состоянии подраздела «Муниципальный контроль» на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 2. | Разработка (внесение изменений), утверждение и размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (по каждому виду). | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 3. | Размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение для каждого вида муниципального контроля изменения перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 4. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами - подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 5. | Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля за предыдущий год. Размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселениесоответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Не реже одного раза в год | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 6. | Проведение консультирования представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам осуществления отделом муниципального контроля мероприятий по муниципальному контролю в соответствующей сфере. | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |
| 7. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом) | В течение года(по мере необходимости) | Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение  |

 Приложение № 2 к постановлению

от 15.04.2019 № 69

**Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории МО Пчевжинское сельское поселение**

 Муниципальный жилищный контроль на территории МО Пчевжинское сельское поселение, проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями (далее также - юридические лица), индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами в сфере жилищных отношений.

 В рамках осуществления муниципального контроля Комиссией по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение (далее – Комиссия) могут проводиться плановые и внеплановые проверки с привлечением экспертов, специалистов уполномоченных органов и организаций.

 Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляет Комиссия, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Жилищный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 21.07.2014 №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 №689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Областной закон Ленинградской области от 02.07.2003 N 47-оз «Об административных правонарушениях», Областной закон Ленинградской области от 02.07.2013 № 49-оз «О муниципальном жилищном контроле на территории Ленинградской области и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Ленинградской области».

 Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями (далее также - юридические лица), индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами в сфере жилищных отношений, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований. Комиссия, уполномоченная на осуществление муниципального жилищного контроля, при реализации своих полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно при предъявлении копии распоряжения председателя Комиссии по муниципальному контролю Администрации (либо, лица его замещающего) о назначении проверки посещать многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, придомовые территории, а также жилые помещения в многоквартирных домах с согласия их собственников;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 7.21, 7.22, 7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к их компетенции;

5) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, требования Административного регламента, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых проводится проверка (далее - проверяемые лица);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области жилищных отношений;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки в случае, если проверка подлежит обязательному согласованию с органом прокуратуры;

5) не препятствовать проверяемым лицам, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) предоставлять проверяемым лицам, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить проверяемых лиц, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

14) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленной Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля не вправе:

1) требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;

3) требовать от проверяемых лиц представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) юридические лица: обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели: присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) исполнять законные требования лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в том числе предоставлять документы (их копии), обеспечивать, предоставлять доступ в помещения для проведения проверки, обеспечивать возможность проведения мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, не препятствовать проведению проверки, исполнять, соблюдать иные положения действующего законодательства при проведении проверок. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушения законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Конечными результатами проведения мероприятий по муниципальному контролю являются:

- составление актов проверки;

- выдача предписаний;

- составление протоколов об административных правонарушениях;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к компетенции лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

 - объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

 - составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Приложение № 3 к постановлению

от 15.04.2019 № 69

**Руководство по соблюдению обязательных требований при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО Пчевжинское сельское поселение**

 Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО Пчевжинское сельское поселение проводится в форме проверок (плановых и внеплановых) соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее также - субъекты проверок) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее – обязательные требования), а также требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог (далее – требования, установленные муниципальными правовыми актами).

 Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО Пчевжинское сельское поселение осуществляет Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение.

 В рамках осуществления муниципального контроля Комиссия по муниципальному контролю администрации МО Пчевжинское сельское поселение (далее – Комиссия) может проводиться плановые и внеплановые осмотры автомобильных дорог с привлечением экспертов, специалистов уполномоченных органов и организаций.

 Проведение проверок (плановых и внеплановых) осуществляют должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами: - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 №689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Областной закон Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях».

 Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО Пчевжинское сельское поселение (далее – также муниципальный контроль) является соблюдение юридическими лицами, их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями (далее также - юридические лица), индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог местного значения (далее - обязательные требования или требования, установленные муниципальными правовыми актами), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при реализации своих полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

4) беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения начальника отдела муниципального контроля (либо лица, его замещающего) о назначении проверки посещать объекты хозяйственной и иной деятельности, проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к их компетенции;

7) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, требования Административного регламента, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка (далее - проверяемые лица);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог местного значения;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки в случае, если проверка подлежит обязательному согласованию с органом прокуратуры;

5) не препятствовать проверяемым лицам, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) предоставлять проверяемым лицам, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить проверяемых лиц, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

14) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля не вправе:

1) требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

3) требовать от проверяемых лиц представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) юридические лица: обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели: присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) исполнять законные требования лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в том числе предоставлять документы (их копии), обеспечивать, предоставлять доступ в помещения для проведения проверки, обеспечивать возможность проведения мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, не препятствовать проведению проверки, исполнять, соблюдать иные положения действующего законодательства при проведении проверок. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушения законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Конечными результатами проведения мероприятий по муниципальному контролю являются:

- составление актов проверки;

- выдача предписаний;

- составление протоколов об административных правонарушениях; - направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к компетенции лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Приложение № 4 к постановлению

от 15.04.2019 № 69

**Перечень
нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории МО Пчевжинское сельское поселение**

 Раздел I. Международные договоры Российской Федерации и акты органов Евразийского экономического союза

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и реквизиты акта | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
|   | Отсутствуют |

Раздел II. Федеральные законы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № | Наименование и реквизиты акта | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
| 1. | [Жилищный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946/) | Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере содержания общего имущества в многоквартирных домах и предоставления коммунальных услуг, специализированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,органы государственной власти,органы местного самоуправления | В полном объеме |
| 2. | [Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»](http://docs.cntd.ru/document/420208749) | Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере содержания общего имущества в многоквартирных домах и предоставления коммунальных услуг | Часть 4 статьи 12 |
| 3. | [Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902186281) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере   содержания общего имущества в многоквартирных домах и предоставления коммунальных услуг | Статьи 12, 13 |
| 4. | [Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»](http://docs.cntd.ru/document/902192610) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность содержания общего имущества в многоквартирных домах | Статьи 5,7, 36-41 |
| 5. | [Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления"](http://docs.cntd.ru/document/901711591) | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность содержания общего имущества в многоквартирных домах;региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами | Статьи 11, 13, глава V.1. |

Раздел III. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N | Наименование документа (обозначение) | Сведения об утверждении | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
| 1. | [Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов](http://docs.cntd.ru/document/902280037)(утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354) | Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 | Исполнители и потребители коммунальных услуг в многоквартирных и жилых домах;региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами | В полном объеме |
| 2. | [Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции](http://docs.cntd.ru/document/901966282)  | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 | Органы местного самоуправления | В полном объеме |
| 3. | [Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правила изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность](http://docs.cntd.ru/document/901991977)  | Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 | Собственники помещений в многоквартирных домах; органы государственной власти; органы местного самоуправления; лица, оказывающие услуги по содержанию общего имущества в многоквартирных домах | В полном объеме |
| 4. | [Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами](http://docs.cntd.ru/document/499020841) | Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 | Собственники помещений в многоквартирных домах; товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы | В полном объеме |
| 5. | [Правила, обязательные при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями](http://docs.cntd.ru/document/902329743) | Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124 | Ресурсоснабжающие организации; товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы; граждане, пользующиеся коммунальными услугами | Пункты 21, 21(1), 22, 25, 25(1), 25(2), 26, 27, 30 и 32 |
| 6. | [Основы формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/499093920) | Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы; ресурсоснабжающие организации; региональная служба по тарифам Нижегородской области, органы местного самоуправления | Пункты 4, 5, 6, 7, 8, 10, 63 |
| 7. | [Правила установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме](http://docs.cntd.ru/document/901981546) | Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы, ресурсоснабжающие организации | В полном объеме |
| 8. | [Правила пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению](http://docs.cntd.ru/document/499021521) | Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы, индивидуальные предприниматели, являющиеся исполнителями коммунальной услуги по газоснабжению, и физические лица (граждане), являющиеся собственниками (пользователями) помещений в многоквартирных домах или жилых домов, выступающие сторонами договоров о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, заказывающих выполнение работ (оказание услуг) по таким договорам;специализированные организации | В полном объеме |
| 9. | [Правила установления требований энергетической эффективности для зданий, строений, сооружений требований к правилам определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов](http://docs.cntd.ru/document/902258624) | Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2011 № 18 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по содержанию общего имущества в многоквартирных домах | Пункты 7, 8, 10, 11, 13 |
| 10. | [Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядок их оказания и выполнения](http://docs.cntd.ru/document/499012340) | Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по содержанию общего имущества в многоквартирных домах | В полном объеме |
| 11. | [Порядок поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан](http://docs.cntd.ru/document/902111653) | Постановление Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 | Юридические лица (поставщики газа), физические лица (граждане), в том числе собственники (наниматели) жилых домов, приобретающие газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или юридические лица (товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные кооперативы), приобретающие газ в качестве коммунального ресурса для предоставления гражданам коммунальной услуги по газоснабжению | В полном объеме |
| 12. | [Правила пользования жилыми помещениями](http://docs.cntd.ru/document/901964649) | Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 | Граждане | В полном объеме |
| 13. | [Требования к осуществлению расчетов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902338802) | Постановление Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 № 253 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы | п.п. 6, 7, 8 |
| 14. | [Правила расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению](http://docs.cntd.ru/document/902365874) | Постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 857 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы; ресурсоснабжающие организации | В полном объеме |
| 15. | [Правила предоставления услуг по вывозу твердых и жидких бытовых отходов](http://docs.cntd.ru/document/9038548) | Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.1997 № 155 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы; юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по содержанию общего имущества в многоквартирных домах | В полном объеме |
| 16. | [Правила обращения с твердыми коммунальными отходами](http://docs.cntd.ru/document/420382731) | Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 | Товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные и иные специализированные потребительские кооперативы; граждане; региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами | В полном объеме |
| 17. | [Стандарт раскрытия информации организациями, управляющими многоквартирными домами](http://docs.cntd.ru/document/902237558) | Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 | ТСЖ, ЖК и иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом | В полном объеме |

Раздел IV. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа (обозначение) | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
|   | Отсутствуют |

Раздел V. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа (обозначение) | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
|   | Отсутствуют |

Раздел VI. Иные нормативные документы, обязательность соблюдения которых установлена нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Коммунар Гатчинского муниципального района Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа (обозначение) | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
|   | Отсутствуют |

Приложение № 5 к постановлению

от 15.04.2019 № 69

**Перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО Пчевжинское сельское поселение**

Раздел I. Международные договоры Российской Федерации

и акты органов Евразийского экономического союза

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № | Наименование и реквизиты акта | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
| 1 | Решение Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 827 (ред. от 12.10.2015) "О принятии технического регламента Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (вместе с "ТР ТС 014/2011. Технический регламент Таможенного союза. Безопасность автомобильных дорог") | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог  и придорожной полосе, владельцы объектов дорожного сервиса, пользователи автомобильных дорог | Пункт 4 статьи 1 РегламентаПункт 13.1 статьи 3 РегламентаПункт 13.9 статьи 3 Регламента |

 Раздел II. Федеральные законы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и реквизиты акта | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
| 1 | Кодекс РФ об административных правонарушениях, утвержденный федеральным законом от 30.12.2001 №195-ФЗ | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных работ и придорожной полосе, владельцы объектов дорожного сервиса, пользователи автомобильных дорог | Статья 11.21 |
| 2 | Федеральный закон  от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных работ и придорожной полосе, владельцы объектов дорожного сервиса, пользователи автомобильных дорог | Пункт 2 статьи 12,пункт 2 статьи 19 в части эксплуатации сооружений,пункт 3 статьи 19 в части эксплуатации сооружений,статья 22,пункты 3, 4, 4.1, 4.2, 4.6 статьи 25,пункт 8 статьи 26, пункт 4 статьи 27, статья 29,пункт 2 статьи 31 |

 Раздел IV. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа (обозначение) | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
| Отсутствуют |

Раздел V. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № | Наименование документа (обозначение) | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
|   | Отсутствуют |

 Раздел VI. Иные нормативные документы, обязательность соблюдения которых установлена нормативными правовыми актами органов местного самоуправления  города Коммунар Гатчинского муниципального района Ленинградской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа (обозначение) | Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования | Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю |
| Отсутствуют |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 апреля 2019 года № 70

**О внесении изменений в постановление от 14.01.2019 № 5 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Ленинградской области от 07.11.2018 г. № 430 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2019-2020 годы» Администрация Пчевжинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление от 14.01.2019 № 5 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы» следующие изменения:

 1.1. изложить Приложение № 1 в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

 1.2. изложить Приложение № 2 в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 1.3. пункт 2 читать в новой редакции: «2. Ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в срок до 20 ноября составить отчет по форме согласно приложению 2».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и опубликовать в газете «Лесная республика».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Х.Х. Поподько

Утверждено

постановлением администрации

МО Пчевжинское сельское поселение

от 15.04.2019 № 70

(приложение 1)

**ПЛАН**

мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнители | Ожидаемый результат |
| 1 | **Организационные меры** |
| 1.1. | Организация контроля за подготовкой и исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании | В течение 2019-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Предупреждение коррупционных и иных правонарушений |
| 1.2. | Подготовка и представление отчетов по выполнению мероприятий Плана противодействия коррупции на 2019-2020 годы в комиссию по противодействию коррупции муниципального образования | В течение 2018-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Повышение эффективности работы в сфере противодействия коррупции |
| **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** |
| 2.1. | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение | В течение 2019-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Своевременное приведение в соответствие с действующим законодательством правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования |
| 2.2. | Разработка проектов правовых актов органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение по вопросам противодействия коррупции, а также внесение изменений в ранее принятые правовые акты органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение в сфере противодействия коррупции.  | По мере принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Своевременное принятие соответствующих правовых актов муниципального образования и внесение изменений в ранее принятые правовые акты муниципального образования |
| 2.3. | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов) органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение при проведении их правовой (юридической) экспертизы. | В течение 2019-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Выявление в нормативно-правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции и их исключение |
| 2.4. | Размещение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения их независимой антикоррупционной экспертизы. | В течение 2018-2020 годов (по мере необходимости) | заместитель главы администрации Харитонова А.В.,специалист 1 категорииКузнецова М.Л. | Недопущение принятия нормативно-правовых актов, содержащих положения, способствующие формированию условий для проявления коррупции |
| 3 | **Подготовка персонала для реализации государственной антикоррупционной политики** |
| 3.1. | Организация ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных правонарушений в муниципальном образовании | В соответствии с планами повышения квалификации муниципальных служащих | Глава администрации Поподько Х.Х., специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 3.2. | Организация работы по информированию муниципальных служащих о положениях действующего законодательства РФ и ЛО о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | В течение 2019-2020 годов (по мере необходимости) | заместитель главы администрации Харитонова А.В., специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Своевременное доведение до муниципальных служащих положений антикоррупционного законодательства путем проведения совещаний, конференций, размещения соответствующей информации на официальном сайте в сети «Интернет», на информационных стендах |
| 3.3. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный правовым актом органа местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение по образовательным программам в области противодействия коррупции. | В течение 2019-2020 годов (по мере необходимости) | Глава администрации Поподько Х.Х., специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих |
| 4. | **Вопросы кадровой работы** |
| 4.1. | Прием справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также сведений, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), и граждан, претендующих на замещение указанных должностей | Не позднее 30 апреля 2019 года, 30 апреля 2020 года; в отношении граждан – по мере предоставления сведений | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Обеспечение своевременного исполнения указанными лицами обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Организация эффективного учета и контроля. |
| 4.2. | Анализ полноты заполнения и правильности оформления справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования | В течение 2019-2020 годов | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Выявление признаков нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции. Своевременное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений |
| 4.3. | Обеспечение размещения сведений, представленных муниципальными служащими, а также членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Пчевжинского сельского поселения в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 4.4. | Проведение проверок:- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также проверок соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей;- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования | При наличии соответствующих оснований | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Выявление случаев несоблюдения указанными лицами законодательства в сфере противодействия коррупции, принятие своевременных мер по выявленным нарушениям. Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. |
| 4.5. | Организация и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования | При наличии соответствующих оснований | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Предупреждение коррупционных правонарушений |
| 4.6. | Участие в пределах своей компетенции в работе комиссии муниципального района | В течение 2019-2020 годов | Глава администрацииПоподько Х.Х. | Предупреждение коррупционных правонарушений |
| 4.7. | Организация работы по ведению личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, по актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение 2019-2020 годов  | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. |
| 4.8. | Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение 2019-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. |
| 4.9. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. | В течение 2019-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Повышение эффективности механизмов предотвращенияи урегулирования конфликта интересов |
| **5. Антикоррупционная пропаганда и просвещение** |
| 5.1. | Освещение в средствах массовой информации мероприятий Плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования | В течение 2019-2020 годов | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Повышение информационной открытости администрации муниципального образования |
| 5.2. | Обеспечение функционирования в администрации муниципального образования «телефона доверия», Интернет-сайта, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления поселения  | В течение 2019-2020 годов | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Оперативное реагирование на поступившие оповещения о коррупционных проявлениях в деятельности ОМСУ |
| 5.3. | Обеспечение размещения на информационном стенде в здании администрации информационных материалов в сфере противодействия коррупции | В течение 2019-2020 годов | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Правовое просвещение. Профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| 5.4. | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции | В течение 2019-2020 годов | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции. |
| 5.5. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мероприятий по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение 2019-2020 годов | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Своевременное информирование о положениях антикоррупционного законодательства РФ, ЛО путем проведения совещаний, заседаний комиссий, размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации, информационных стендах. |
| **6** | **Обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления** |
| 6.1. | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта МО Пчевжинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, наполнение данного раздела и поддержание его в актуальном состоянии. | В течение2019-2020 годов | заместитель главы администрации Харитонова А.В.,специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Повышение информационной открытости администрации муниципального образования, актуализация раздела «Противодействие коррупции». |
| 6.2. | Размещение на официальном сайте МО Пчевжинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В течение2019-2020 годов  | специалист 1 категории Кузнецова М.Л.  | Повышение информационной открытости администрации муниципального образования |
| 6.3. | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный интернет-сайт Пчевжинского сельского поселения | В течение2019-2020 годов (по мере поступления сообщений) | специалист 1 категории Кузнецова М.Л. | Повышение открытости и доступности информации в сфере противодействия коррупции |
| **7** | **Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд** |
| 7.1. | Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных п.9 ч.1 ст.31 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ | В течение2019-2020 годов  | заместитель главы администрации Харитонова А.В. | Профилактика случаев нарушения требований в сфере противодействия коррупции |

 Приложение 2

к постановлению администрации

от 15.04.2019 № 70

Отчет

 о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции Пчевжинского сельского поселения на 2019-2020 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Результат |
| 1. |  |   |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| ….. |  |  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЧЕВЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ от 15 апреля 2019 года № 71

**Об утверждении Порядка осуществления антикоррупционного мониторинга в администрации Пчевжинского сельского поселения**

На основании Закона Ленинградской области от 17 июня 2011 года № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», Администрация Пчевжинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок осуществления антикоррупционного мониторинга в администрации Пчевжинского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Постановление администрации Пчевжинского сельского поселения от 11.06.2015 № 87 «Об утверждении Порядка осуществления антикоррупционного мониторинга на территории муниципального образования Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лесная республика» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Пчевжинское сельское поселение в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Поподько Х.Х.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Пчевжинское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

от 15.04.2019 № 71

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**осуществления антикоррупционного мониторинга в администрации Пчевжинского сельского поселения**

1. Общие положения.
2. Настоящий муниципальный правовой акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области» и определяет порядок осуществления антикоррупционного мониторинга в администрации Пчевжинского сельского поселения.
3. Антикоррупционный мониторинг проводится путем сбора информации, анализа документов, проведения опросов, обработки и анализа полученных данных с целью оценки состояния коррупции, коррупциогенных факторов и результативности мер противодействия коррупции.
4. Результаты антикоррупционного мониторинга являются основой для разработки проектов планов (программ) по противодействию коррупции, используются в правотворческой и правоприменительной деятельности.
5. Проведение антикоррупционного мониторинга.

При проведении антикоррупционного мониторинга осуществляется сбор информации следующего характера:

1. о состоянии работы по планированию мероприятий антикоррупционной направленности и организации их исполнения администрацией Пчевжинского сельского поселения;
2. о состоянии работы по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых администрации Пчевжинского сельского поселения;
3. о соблюдении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы;
4. о соблюдении ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;
5. о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих;
6. о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, обязанностей по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
7. о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;
8. о проведении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации лиц, замещающих муниципальные должности;
9. о совершенствовании работы кадровых служб и повышении ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции;
10. о результатах реализации отдельных государственных полномочий, которыми наделено муниципальное образование Пчевжинское сельское поселение Киришский муниципальный район Ленинградской области;
11. об обеспечении доступа граждан к информации о деятельности администрации Пчевжинского сельского поселения;
12. об обеспечении добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
13. о реализации мероприятий, направленных на совершенствование порядка использования муниципального имущества, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения;
14. об оценке эффективности, результативности, правомерности (законности) и целевого характера использования бюджетных средств администрацией Пчевжинского сельского поселения;
15. о реализации мероприятий, направленных на использование современных механизмов предоставления муниципальных услуг;
16. о результатах опроса общественного мнения в отношении качества предоставления населению муниципальных услуг администрацией Пчевжинского сельского поселения и наличия (отсутствия) в процедуре оказания муниципальных услуг коррупциогенных факторов;
17. о практике рассмотрения администрацией Пчевжинского сельского поселения обращений граждан и юридических лиц, в том числе содержащих сведения о коррупциогенных правонарушениях;
18. о формах и результатах участия общественных объединений, граждан в противодействии коррупции;
19. о признаках коррупционных правонарушений, выявленных в администрации Пчевжинского сельского поселения, а также о фактах привлечения к ответственности лиц, замещающих должности муниципальной службы.
20. об организации и результатах проведения антикоррупционной пропаганды.
21. Результаты антикоррупционного мониторинга.

Сбор информации осуществляется уполномоченным лицом (лицами) по противодействию коррупции в администрации Пчевжинского сельского поселения.

1. Уполномоченное лицо (лица) по противодействию коррупции запрашивает информацию, указанную в пункте 2 настоящего порядка, у должностных лиц администрации Пчевжинского сельского поселения, муниципальных учреждений, подведомственных администрации Пчевжинского сельского поселения.
2. Периодом подведения итогов антикоррупционного мониторинга является год. Сбор информации осуществляется уполномоченным лицом (лицами) по противодействию коррупции в срок до 20 ноября года отчетного периода.
3. Организация опроса общественного мнения об оценке качества предоставления населению муниципальных услуг администрацией Пчевжинского сельского поселения и о наличии в процедуре оказания муниципальных услуг коррупциогенных факторов осуществляется специалистом, ответственным за ведение похозяйственных книг, в установленном порядке один раз в год в срок до 20 ноября отчетного года.
4. Информация, полученная по вопросам, указанным в пункте 2 настоящего порядка, анализируется, обобщается и оформляется уполномоченным лицом (лицами) по противодействию коррупции в виде заключения не позднее 25 ноября отчетного года.

Заключение должно содержать в себе статистические сведения, оценку распространенности коррупции, достаточности и эффективности предпринимаемых мер по противодействию коррупции в администрации Пчевжинского сельского поселения.

Заключение рассматривается на комиссии по противодействию коррупции в администрации Пчевжинского сельского поселения не позднее месяца со дня подготовки заключения.

1. После рассмотрения на комиссии по противодействию коррупции заключение представляется главе администрации Пчевжинского сельского поселения для его утверждения.

Одновременно с заключением главе администрации Пчевжинского сельского поселения представляется информация о результатах проведения антикоррупционного мониторинга.

1. Заключение о результатах проведения антикоррупционного мониторинга мероприятий по противодействию коррупции в администрации Пчевжинского сельского поселения, утвержденное главой администрации Пчевжинского сельского поселения, доводится до сведения граждан посредством размещения на сайте Администрации Пчевжинского сельского поселения и опубликования в газете «Лесная республика».

**Выплаты сверх прожиточного минимума пенсионера с 1 января 2019 года увеличены**

Социальная защита граждан — одно из направлений деятельности ПФР. Если общая сумма материального обеспечения пенсионера не достигает величины прожиточного минимума (с 01 января 2019 года – 8846 рублей), установленного в субъекте Российской Федерации, к пенсии устанавливается федеральная социальная доплата (ФСД).

 Ранее величина ФСД определялась после проведения индексации пенсий и иных выплат, но в связи с принятием 1 апреля 2019 года Президентом Российской Федерации закона № 49-ФЗ об индексации пенсий и ежемесячных денежных выплат сверх прожиточного минимума, правила ее начисления изменились.

Ранее при проведении ежегодной индексации пенсий и ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) повышение пенсии и ЕДВ осуществлялось при одновременном уменьшении суммы ФСД, и человек в течение года получал лишь прожиточный минимум.

Теперь при подсчете суммы материального обеспечения пенсионера пенсия и ежемесячная денежная выплата (ЕДВ) будут учитываться без индексации текущего года.

Социальная доплата будет пересчитана автоматически, обращаться в Пенсионный фонд не потребуется. По закону срок перерасчета ФСД получателей страховых пенсий (неработающих пенсионеров), которым по состоянию на 31 декабря 2018 года выплачивалась федеральная социальная доплата и получателей социальных пенсий, которым на 31 марта 2019 года выплачивалась вышеуказанная выплата к пенсии установлен до 1 июля 2019 года.

Прибавка у каждого будет индивидуальной. Напомним, в текущем году с 1 января страховые пенсии проиндексированы на 7,05%, с 1 февраля – ЕДВ на 4,3 % и с 1 апреля – социальные пенсии на 2%.

Напоминаем, что право на ФСД утрачивают работающие пенсионеры и пенсионеры, занимающиеся предпринимательской деятельностью, а также студенты, которые устраиваются в период обучения на работу.

Г. Емельянова,

начальник Управления Пенсионного

фонда в Киришском районе

(межрайонного)

**Пенсия неработающих пенсионеров увеличилась на 1000 рублей**

В последнее время в средствах массовой информации активно распространялась информация «Петростата» (Управления Федеральной службы государственной статистики по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области) об увеличении среднего размера пенсии на 700 рублей. СМИ оперируют следующей информацией: размер пенсии у пенсионеров Санкт-Петербурга в январе 2019 года составляет 15 615,15, что больше размера пенсии в 2018 году на 672, 40 рублей, а жителей Ленинградской области – 14 468, 10 рублей, размер увеличения – 674, 90 рублей.

Отделение Пенсионного фонда обращает ваше внимание, что в данных «Петростата» приводится так называемый «средний размер назначенной месячной пенсии». То есть данная статистика приведена исходя из данных как по работающим, так и по неработающим пенсионерам. Однако, начиная с 2016 года, согласно Федеральному закону от 29.12.2015 г. №385-ФЗ, выплата страховой пенсии с учетом плановых индексаций осуществляется только неработающим пенсионерам. Работающие пенсионеры получают страховую пенсию в прежнем размере. Если пенсионер прекратит трудовую деятельность уже после проведения индексации, то он будет получать пенсию с учетом всех индексаций, прошедших за время, пока он работал.

С 1 января 2019 года страховые пенсии неработающих пенсионеров проиндексированы на 7,05%, и средний размер пенсии вышеуказанного пенсионера составляет в Санкт-Петербурге – 16 309, 22 рублей, увеличение по сравнению с 2018 годом на 1015,11 рублей, в Ленинградской области - 15017,00 рублей, размер увеличения – 1040,14 рублей.

 Пресс-служба ОПФР по Санкт-Петербургу

 и Ленинградской области

    **СНИЛС остается!**

 Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛСе) будет предоставляться человеку в виде электронного или бумажного уведомления, которое заменит собой страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, всем известную «зеленую карточку».

 Переход на электронный СНИЛС не потребует от граждан никаких дополнительных действий. Все ранее выданные страховые свидетельства продолжат действовать, поэтому гражданам не надо обращаться в Пенсионный фонд за получением нового документа.

 Принятые Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ изменения сохраняют привычный бумажный формат документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, и дополняют его новыми электронными возможностями.

 В настоящее время проводится работа по согласованию и утверждению формы документа (уведомления). Ввод уведомлений нового образца будет происходить постепенно. Уведомления включат в себя все сведения, которые отражены в страховом свидетельстве: фамилию, имя и отчество человека, дату и место его рождения, пол и непосредственно сам СНИЛС.

 Бумажную версию уведомления можно будет получить в Управлении Пенсионного фонда или в МФЦ.

 Электронное уведомление будет всегда доступно в «Личном кабинете гражданина» на официальном сайте pfrf.ru.

 Пресс-служба

 Отделения ПФР по Санкт-Петербургу

 и Ленинградской области

**Спрашивали? Отвечаем!**

**Вопрос:** **Когда будет произведена выплата пенсии с учетом индексации, если я уволилась в декабре 2018 года?**

**Ответ:** Статьей 26.1 Закона № 400-ФЗ установлено, что пенсионерам, осуществляющим работу, суммы страховой пенсии и фиксированной выплаты к страховой пенсии выплачиваются без учета индексации.

Уточнение факта осуществления (прекращения) пенсионерами работы производится Пенсионным фондом ежемесячно на основании сведений, представляемых работодателями.

Перерасчет размера страховой пенсии с учетом индексации производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем увольнения.

При увольнении в декабре 2018 года, по сведениям, представленным работодателем в январе 2019 (за декабрь 2018), Вы будете учтены со статусом «работающий», а уже в сведениях, представленных в феврале 2019 года (за январь 2019) – как «неработающий». Решение будет принято в марте 2019 года.

Размер пенсии с учетом индексации будет пересмотрен с 01.01.2019, а выплата произведена в апреле 2019 (с учетом доплаты за период с января по март 2019).

Обращаться пенсионеру в Пенсионный фонд не нужно.

**Вопрос. Почему после индексации, пенсии получателей федеральной социальной доплаты с 1 января 2019 года не увеличились?**

**Ответ.** Размер федеральной социальной доплаты является разницей между прожиточным минимумом пенсионера в регионе и общим размером материального обеспечения пенсионера. Эта доплата не является частью пенсии и предоставляется в рамках государственной социальной помощи. Величина доплаты у каждого пенсионера индивидуальна: чем ниже общее материальное обеспечение пенсионера, тем больше доплата. И, наоборот, при увеличении размера пенсии или иных денежных выплат размер доплаты уменьшается.

В 2019 году прожиточный минимум пенсионера, как в Санкт-Петербурге, так и в Ленинградской области составляет 8 846 рублей. Если пенсионеру назначена социальная доплата к пенсии, обеспечивающая доходы на уровне прожиточного минимума пенсионера, размер выплат после индексации с 01.01.2019 доведен до 8846 рублей. Это не значит, что пенсия не была увеличена на соответствующий индекс. Размер пенсии гражданина был проиндексирован, но с учетом увеличения не стал выше установленного прожиточного минимума, в связи с этим уменьшился размер ФСД.

**Вопрос. Насколько повысились социальные выплаты с февраля 2019 года?**

**Ответ.** С 1 февраля 2019 года прошла индексация размера ежемесячной денежной выплаты. Размер индексации составил 4,3%. Стоимость входящего в нее набора социальных услуг составила 1121,42 руб., в том числе:

863,75 руб. - обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача (фельдшера) необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов;

133,62 руб. - предоставление при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний;

124,05 руб. - бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

**Вопрос: Получаю ЕДВ как инвалид. Возникла острая необходимость в получении бесплатных лекарств. Как можно отказаться от получения НСУ деньгами?**

**Ответ:** Заявление о возобновлении (отказе) получения НСУ (части НСУ) в натуральном виде подается получателями ЕДВ до 1 октября текущего года на период с 1 января года, следующего за годом подачи заявления, и действует по 31 декабря года, в котором гражданин обратится с заявлением о возобновлении (отказе) предоставления ему НСУ (полностью или частично).

На текущий год подать заявление нельзя, гражданин может до 1 октября 2019 года обратиться с заявлением об отказе от получения набора социальных услуг на следующий 2020 год.

Обратиться в Управление Пенсионного фонда с заявлением можно лично, через законного представителя (по доверенности), по почте (подпись должна быть заверена нотариально), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) или через электронный сервис «Личный кабинет гражданина» на официальном сайте ПФР.

**Вопрос. Кому положена прибавка к пенсии при достижении 80 лет?**

**Ответ.** Гражданам, достигшим 80-летнего возраста, являющимся получателями страховой пенсии по старости, предусмотрено повышение размера пенсии на сумму базового размера фиксированной выплаты.

С 1 января 2019 года размер фиксированной выплаты к пенсии составляет 5 334,19 рублей. Таким образом, со дня достижения 80-летнего возраста фиксированная выплата увеличивается до 10 668 рублей.

Повышенная фиксированная выплата устанавливается также инвалидам I группы. Поэтому гражданам, достигшим 80-летнего возраста, и уже являющимися инвалидами I группы, размер пенсии не пересчитывается.

Подавать заявление не надо, перерасчет производится в автоматическом режиме на основании документов, имеющихся в пенсионном деле получателя.

 Г. Емельянова

 начальник Управления ПФР

 в Киришском районе

 (межрайонного)

**

 

Газета «ЛЕСНАЯ РЕСПУБЛИКА»

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления МО Пчевжинское сельское поселение Киришского муниципального района УЧРЕДИТЕЛЬ: Совет депутатов МО Пчевжинское сельское поселение. ИЗДАТЕЛЬ: Администрация МО Пчевжинское сельское поселение п. Пчевжа, ул. Октябрьская, 17; тел./ф.: 75-201 РЕДАКЦИЯ: Пчевжинский сельский Дом культуры,

п. Пчевжа, ул. Клубная, 6; e-mail: klub.klubikov@mail.ru

Телефон (факс): (81368) 75-389

Отпечатано в Пчевжинском сельском Доме культуры

Подписано в печать 19.04.2019г. в 20.00

(по графику в 20.00)

Редакционный совет: главный редактор – М.Л.Кузнецова; Ю.С. Нестеренко, Х.Х. Поподько Официальный сайт поселения: ПЧЁВЖА. РФ Тираж: 22 экземпляра