

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского района

(учрежден решением Пижанской районной Думы от 22.04.2009 № 31/263)

№ 30(289)

от 30.12.2021 года

Учредитель: Пижанская районная Дума

Тираж: 1 экземпляр

Ответственный за выпуск: Пижанская районная Дума, администрация Пижанского района

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/63
- 2 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/64
- 3 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/65
- 4 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/66
- 5 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/67
- 6 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/68
- 7 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/69
- 8 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/70
- 9 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/71
- 10 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/72
- 11 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/73
- 12 Решение Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 29.12.2021 № 6/74

**Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования
Пижанский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу с 01.01.2022 года:

2.1. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 13.12.2017 № 12/118 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.2. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 14.02.2018 № 14/132 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.3. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 27.06.2018 № 17/166 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.4. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 24.10.2018 № 19/183 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.5. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 12.12.2018 № 22/204 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.6. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 24.04.2019 № 25/233 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.7. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 25.02.2020 № 30/284 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.8. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 26.08.2020 № 33/326 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.9. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 28.10.2020 № 34/333 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

2.10. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 24.02.2021 № 36/355 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского округа Кировской области и размещению на официальном сайте администрации Пижанского округа.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022года.

Председатель Думы Пижанского
муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Пижанского
муниципального округа Кировской области
от 29.12.2021 № 6/63

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Положение) являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Иные отношения, связанные с требованиями к должностям муниципальной службы, определением статуса муниципального служащего, условиями и порядком прохождения муниципальной службы, регулируются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», а также принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами администрации Пижанского муниципального округа.

2. Муниципальная служба

2.1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2.2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

2.3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

3. Основные принципы муниципальной службы

3.1. Основными принципами муниципальной службы являются:

3.1.1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.

3.1.2. Равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3.1.3. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.

3.1.4. Стабильность муниципальной службы.

3.1.5. Доступность информации о деятельности муниципальных служащих.

3.1.6. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

3.1.7. Единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы.

3.1.8. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

3.1.9. Ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

3.1.10. Внепартийность муниципальной службы.

4. Должности муниципальной службы

4.1. Должности муниципальной службы устанавливаются перечнем должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Пижанского округа (далее - перечень) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Кировской области.

4.2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Кировской области.

4.3. В штатном расписании органа местного самоуправления может предусматриваться двойное наименование должности муниципальной службы, соответствующее утвержденному наименованию должности по реестру и наименованию должности, отражающему специализацию по перечню.

4.4. Должностные инструкции муниципальных служащих утверждаются распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5. Классификация должностей муниципальной службы

5.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

5.2. С учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы устанавливается следующее соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области:

Высшая должность муниципальной службы

Главная должность государственной гражданской службы

Главная и ведущая должности муниципальной службы

Ведущая должность государственной гражданской службы

Старшая должность муниципальной службы

Старшая должность государственной гражданской службы

Младшая должность муниципальной службы

Младшая должность государственной гражданской службы

6. Основные квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы

6.1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

6.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются подразделами 6.3 и 6.4 настоящего раздела в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, и включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

6.3. В число типовых квалификационных требований к высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы по уровню профессионального образования входит наличие высшего образования, к старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднего профессионального образования.

6.4. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы по стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности входит:

для высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

7. Классные чины муниципальных служащих

7.1. Классные чины муниципальных служащих указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

7.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности главы администрации, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

7.3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

7.4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин - главный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

7.5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

7.6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

7.7. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

7.8. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя.

7.9. Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы определяется в соответствии с Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

8. Правовое положение (статус) муниципального служащего

8.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

8.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

9. Основные права муниципального служащего

9.1. Муниципальный служащий имеет право на:

9.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

9.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

9.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом).

9.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

9.1.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

9.1.7. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

9.1.8. Защиту своих персональных данных.

9.1.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

9.1.10. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

9.1.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суде их нарушений.

9.1.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

10. Основные обязанности муниципального служащего

10.1. Муниципальный служащий обязан:

10.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Кировской области, законы и иные нормативные правовые акты Кировской области, Устав муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

10.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

10.1.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

10.1.4. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

10.1.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

10.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

10.1.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

10.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

10.1.9. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

10.1.10. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, указанные в федеральном законодательстве, Законе Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», настоящем Положении.

10.1.12. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

10.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование

неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кировской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

11.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

11.1.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

11.1.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

11.1.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

11.1.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

11.1.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной администрации, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

11.1.6. Прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

11.1.7. Наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

11.1.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

11.1.9. Непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

11.1.10. Непредставления сведений, предусмотренных разделом 16 настоящего Положения.

11.1.11. Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Кировской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Кировской области по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Кировской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

11.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

11.3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

11.4. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы Пижанского муниципального округа, главой Пижанского муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Пижанского муниципального округа.

12. Запреты, связанные с муниципальной службой

12.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

12.1.1. Замещать должность муниципальной службы в случае:

12.1.1.1. Избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную

должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы.

12.1.1.2. Избрания или назначения на муниципальную должность.

12.1.1.3. Избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

12.1.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Кировской области от 08.10.2017 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области»;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

12.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

12.1.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

12.1.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.1.6. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

12.1.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

12.1.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

12.1.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

12.1.10. Принимать без письменного разрешения главы Пижанского муниципального округа награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

12.1.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

12.1.12. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

12.1.13. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

12.1.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

12.1.15. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов

иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12.1.16. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

12.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.4. Муниципальный служащий, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), вправе письменно обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с ходатайством о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии со статьей 15⁴ Закона Кировской области от 08.10.2017 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

13.1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.2. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

13.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

13.4. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

13.5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

13.6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

13.7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

13.8. Для обеспечения соблюдения муниципальным служащим общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и порядок ее работы утверждаются муниципальным актом администрации Пижанского муниципального округа.

14. Требования к служебному поведению муниципального служащего

14.1. Муниципальный служащий обязан:

14.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

14.1.2. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан.

14.1.3. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

14.1.4. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

14.1.5. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

14.1.6. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

14.1.7. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

14.1.8. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

14.1.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

14.2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

15.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Кировской области.

15.2. Муниципальный служащий, занимающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Кировской области.

Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (отчетному периоду), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

15.3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

15.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящим разделом, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

15.5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

15.6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

15.8. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, информации о цифровых финансовых активах, содержащейся в записях информационной системы, в которой осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг

(супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15.9. Порядок проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, определен Законом Кировской области от 08.10.2007 N 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

16. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

16.1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

16.1.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

16.1.2. Муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

16.2. Сведения, указанные в подразделе 16.1 настоящего раздела, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в подразделе 16.1 настоящего раздела, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

16.3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных подразделом 16.1 настоящего раздела.

17. Поступление на муниципальную службу

17.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в разделе 11 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

17.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

17.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

17.3.1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы.

17.3.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

17.3.3. Паспорт.

17.3.4. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

17.3.5. Документ об образовании.

17.3.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

17.3.7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

17.3.8. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

17.3.9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

17.3.10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.3.11. Сведения, предусмотренные разделом 16 настоящего Положения.

17.3.12. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

17.4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

17.5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

17.6. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель

нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

18. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

18.1. При замещении должности муниципальной службы в Пижанском муниципальном округе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

18.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области.

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа местной администрации, на который возлагается осуществление части полномочий местной администрации в сельских населенных пунктах, расположенных в поселении, муниципальном округе, или на межселенной территории, порядок формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании должен предусматривать включение в число ее членов кандидатур, выдвинутых сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

18.3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

19. Аттестация муниципальных служащих

19.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

19.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

19.2.1. Замещающие должности муниципальной службы менее одного года.

19.2.2. Достигшие возраста 60 лет.

19.2.3. Беременные женщины.

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

19.2.5. Замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

19.3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

19.4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

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

19.6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

19.7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

20. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

20.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

20.1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

20.1.2. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных разделами 11, 12, 13 и 15 настоящего Положения.

20.1.3. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

20.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших

предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

21. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

22. Отпуск муниципального служащего

22.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

22.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

22.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

22.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, за ненормированный служебный день, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

22.5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет следующей продолжительностью:

- при стаже муниципальной службы:
 - от 1 до 5 лет - 1 календарный день;
 - от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
 - от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
 - свыше 15 лет - 10 календарных дней.

Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

22.6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

22.7. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части не должна быть менее 14 календарных дней.

22.8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

22.9. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

23. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

23.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

23.2. К ежемесячным выплатам относятся:

23.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

23.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

23.2.3. Ежемесячное денежное поощрение.

23.2.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

23.2.5. Ежемесячная надбавка за классный чин.

23.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

23.3.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

23.3.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

23.3.3. Материальная помощь.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент.

Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

23.4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

24. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

24.1. Муниципальному служащему гарантируются:

24.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

24.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

24.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

24.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

24.1.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

24.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

24.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

24.1.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

24.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

24.3. Муниципальным служащим, нуждающимся в улучшении жилищных условий, Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области может предоставляться право на единовременную социальную выплату на приобретение жилого помещения один раз за весь период муниципальной службы в порядке и на условиях, устанавливаемых решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области.

24.4. Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области могут быть предусмотрены страхование муниципальных служащих на случай смерти, несчастных случаев и болезней в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также иные дополнительные гарантии.

25. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

25.1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Кировской области.

25.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Кировской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Кировской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Кировской области.

25.3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

26. Стаж муниципальной службы

26.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

26.1.1. Должностей муниципальной службы.

26.1.2. Муниципальных должностей.

26.1.3. Государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации.

26.1.4. Должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов.

26.1.5. Иных должностей в соответствии с федеральными законами.

26.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами области и Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в подразделе 26.1 настоящего раздела, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также следующие иные периоды:

26.2.1. Период дополнительного профессионального образования муниципального служащего с отрывом от службы по направлению органа местного самоуправления при продолжении работы в указанных органах после окончания обучения.

26.2.2. Период работы на должностях руководителей предприятий, учреждений и организаций, если указанные лица были переведены (избраны) из них в органы местного самоуправления, но не более 10 лет.

26.2.3. Период получения пособия по замещаемой должности со дня увольнения с сохранением стажа муниципальной службы в случаях и порядке, предусмотренных законами Кировской области.

26.2.4. Отдельные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, опыт и знания по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, -

на основании решения комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

26.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в подразделах 26.1 и 26.2 настоящего раздела, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами.

26.4. Установление стажа муниципальной службы муниципального служащего производится комиссией по исчислению стажа муниципальной службы, порядок создания, деятельности, права и обязанности которой определяются муниципальным актом администрации Пижанского округа.

27. Поощрение муниципального служащего

27.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

27.1.1. Объявление благодарности.

27.1.2. Награждение Почетными грамотами Думы Пижанского муниципального округа Кировской области, администрации Пижанского муниципального округа с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка.

27.1.3. Награждение Благодарственным письмом администрации Пижанского муниципального округа.

27.1.4. Выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами, выходом на пенсию.

27.1.5. Поощрение органов государственной власти области.

27.1.6. Поощрение Правительства Российской Федерации.

27.1.7. Поощрение Президента Российской Федерации.

27.1.8. Присвоение почетных званий Российской Федерации.

27.1.9. Награждение знаками отличия Российской Федерации.

27.1.10. Награждение орденами и медалями Российской Федерации.

27.1.11. Иные поощрения и награждения.

27.2. Виды, порядок и условия поощрения или награждения муниципального служащего в соответствии с пунктами 27.1.1 - 27.1.4, 27.1.11 настоящего подраздела устанавливаются муниципальными правовыми актами Думы Пижанского муниципального округа Кировской области, администрации Пижанского округа соответственно.

27.3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с пунктами 27.1.5 - 27.1.11 подраздела 27.1 Положения принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области.

27.4. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 27.1.2 и 27.1.4, а также пунктом 27.1.11 подраздела 27.1, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя, в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

27.5. При поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с пунктами 27.1.5 - 27.1.10, а также пунктом 27.1.11 подраздела 27.1 выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

28. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

28.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

28.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

28.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

29. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

29.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и настоящим Положением, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», разделом 28 настоящего Положения.

29.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации».

29.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и настоящим Положением, на основании:

29.3.1. Доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

29.3.2. Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию.

29.3.3. Доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия).

29.3.4. Объяснений муниципального служащего.

29.3.5. Иных материалов.

29.4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

29.5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

29.6. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

30. Порядок применения взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

30.1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

30.2. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия работника на работе.

30.3. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

30.4. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному статьями 14.1, 15 и пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

31. Кадровая работа в муниципальном образовании

31.1. Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

31.1.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы.

31.1.2. Подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю).

31.1.3. Организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов.

31.1.4. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

31.1.5. Ведение личных дел муниципальных служащих.

31.1.6. Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании.

31.1.7. Оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих.

31.1.8. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение

муниципальных служащих в кадровый резерв.

31.1.9. Проведение аттестации муниципальных служащих.

31.1.10. Организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование.

31.1.11. Организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну.

31.1.12. Организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены разделом 11 настоящего Положения, федеральными законами и законами области.

31.1.13. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы.

31.1.14. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

32. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

32.1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений настоящего Положения.

32.2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

32.3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Кировской области. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Пижанского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

32.4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного подразделом 32.5 настоящего раздела, соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы.

32.5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

32.6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32.7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

32.8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

33. Персональные данные муниципального служащего

33.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

33.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

34.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

34.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

34.3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

34.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

35. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

35.1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

35.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

35.3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

35.4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

36. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

36.1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

36.1.1. Назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности.

36.1.2. Содействие продвижению по службе муниципальных служащих.

36.1.3. Подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих.

36.1.4. Создание кадрового резерва и его эффективное использование.

36.1.5. Оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации.

36.1.6. Применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

37. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальном образовании в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

38. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

В случаях исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами, законами области, финансирование муниципальной службы осуществляется за счет субвенций, предоставляемых местным бюджетам из соответствующих бюджетов.

39. Программы развития муниципальной службы

Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Кировской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

29.12.2021

№ 6/64

пгт Пижанка

Об утверждении перечня документов стратегического планирования Пижанского муниципального округа Кировской области

В целях реализации Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень документов стратегического планирования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Пижанской районной Думы от 30.10.2019 № 28/261 «Об утверждении перечня документов стратегического планирования Пижанского района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Пижанского
муниципального округа
от 29.12.2021 № 6/64

ПЕРЕЧЕНЬ
документов стратегического планирования
Пижанского муниципального округа Кировской области

- 1) Стратегия социально-экономического развития Пижанского муниципального округа Кировской области;
- 2) План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Пижанского муниципального округа Кировской области;
- 3) Прогноз социально-экономического развития Пижанского муниципального округа Кировской области на долгосрочный период;
- 4) Прогноз социально-экономического развития Пижанского муниципального округа Кировской области на среднесрочный период;
- 5) Бюджетный прогноз Пижанского муниципального округа Кировской области на долгосрочный период;
- 6) Муниципальные программы.

ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/65

пгт Пижанка

О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

В соответствии со статьей 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Положением о муниципальной службе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, руководствуясь постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Установить следующие нормативы формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области:

1.1. Расходы на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - выборные должностные лица местного самоуправления) включают в себя средства на выплату ежемесячного денежного содержания, состоящего из денежного вознаграждения, включающего в себя должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение, и дополнительных выплат.

1.2. Размер должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления устанавливается в соответствии с приложением № 1.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в размере 380% должностного оклада.

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

1.3.1. Премия по результатам работы. Премирование выборных должностных лиц местного самоуправления осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования выборных должностных лиц местного самоуправления, утверждаемым Думой Пижанского муниципального округа.

1.3.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

1.3.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

1.3.4. Выборному должностному лицу местного самоуправления один раз в год выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

1.4. Размер должностного оклада Председателя Контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа Кировской области устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему решению.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в размере 150% должностного оклада.

1.5. К дополнительным выплатам относятся:

1.5.1. Премия по результатам работы. Премирование выборных должностных лиц местного самоуправления осуществляется в соответствии с Положением о порядке премирования выборных должностных лиц местного самоуправления, утверждаемым Думой Пижанского муниципального округа. 1.3.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

1.5.2. Материальная помощь в размере двух должностных окладов.

1.6. Оплата труда муниципального служащего муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.7. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 2.

1.8. К должностному окладу муниципального служащего устанавливаются следующие виды ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1.8.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается каждому муниципальному служащему распоряжением его работодателя в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	Проценты к должностному окладу
От 1 до 5 лет	10
Свыше 5 лет до 10 лет	15
Свыше 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

1.8.2. Ежемесячная надбавка за классный чин в размерах согласно приложению № 4.

1.8.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в размерах согласно приложению № 5.

При приеме муниципального служащего на работу на период испытательного срока ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в размере 50% от установленной надбавки для соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

1.8.4. Ежемесячное денежное поощрение в размерах согласно приложению № 6.

1.8.5. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - процентная надбавка), в размере и порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

1.8.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на эти цели в соответствии Положением о премии за выполнение важных и сложных заданий муниципальным служащим, утверждаемым Думой Пижанского муниципального округа.

1.8.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов (далее - единовременная выплата).

Единовременная выплата каждому муниципальному служащему оказывается один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законодательством Российской Федерации порядке на части единовременная выплата к отпуску оказывается только один раз при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в календарном году.

При увольнении муниципального служащего единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в календарном году.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается для расчета среднего заработка.

1.8.8. Материальная помощь в размере до одного должностного оклада.

Материальная помощь каждому муниципальному служащему оказывается один раз в календарном году по его заявлению на основании распоряжения работодателя.

Муниципальному служащему в год поступления на муниципальную службу материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 оклада денежного содержания за полный отработанный месяц.

При увольнении муниципального служащего материальная помощь производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в календарном году.

Сумма выплаченной материальной помощи учитывается для расчета среднего заработка

2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент.

3. При формировании фонда оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих сверх суммы средств для выплаты должностных окладов предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

3.1. Выборным должностным лицам местного самоуправления:

3.1.1. Ежемесячного денежного поощрения в размере 48 должностных окладов.

- 3.1.2. Ежемесячной премии по результатам работы в размере 12 должностных окладов.
- 3.1.3. Ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада.
- 3.1.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 4 должностных окладов.
- 3.2. Муниципальным служащим:
 - 3.2.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 3 должностных окладов.
 - 3.2.2. Ежемесячной надбавки за классный чин в размере 4 должностных окладов.
 - 3.2.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 14 должностных окладов.
 - 3.2.4. Ежемесячного денежного поощрения в размере 24 должностных окладов.
 - 3.2.5. Ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада.
 - 3.2.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 4 должностных окладов.
 - 3.2.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 3 должностных окладов.
4. Фонд оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
5. Размеры должностных окладов выборных должностных лиц и муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.
6. Администрации Пижанского муниципального округа привести в соответствие с настоящим решением документы, касающиеся вопросов оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области .
7. Признать утратившими силу:
 - 7.1. решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.2. решение Пижанской районной Думы от 24.10.2012 № 7/58 «О внесении изменений в решение районной Думы от 22.06.2011 № 49/386»;
 - 7.3. решение Пижанской районной Думы от 25.12.2013 № 16/126 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.4. решение Пижанской районной Думы от 29.04.2015 № 25/211 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.5. решение Пижанской районной Думы от 29.07.2015 № 28/232 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.6. решение Пижанской районной Думы 26.04.2017 № 8/56 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.7. решение Пижанской районной Думы 25.10.2017 № 11/106 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.8. решение Пижанской районной Думы 20.02.2019 № 24/220 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области»;
 - 7.9. решение Пижанской районной Думы 30.10.2019 № 28/270 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.06.2011 № 49/386 «О размерах должностных окладов, размере ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядке их предоставления выборным должностным лицам местного самоуправления и муниципальным служащим муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области».
8. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района.
9. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Председатель Пижанской
районной Думы

В.И. Лаптева

Глава Пижанского

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Глава Пижанского муниципального округа	12241

Приложение № 2

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
Первый заместитель главы администрации	8037
Заместитель главы администрации	7426
Управляющий делами	6785
Начальник управления, заведующий отделом	6077
Заместитель начальника управления, заместитель заведующего отделом	5534
Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором	5138
Консультант, помощник	4659
Главный специалист	4602
Ведущий специалист	4435
Специалист I категории	3762
Специалист II категории	3204
Специалист	2930

Приложение № 3

**РАЗМЕР
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Председатель Контрольно-счетной комиссии Пижанского района Кировской области	8037

Приложение № 4

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование классного чина	Оклад за классный чин (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	2859
Действительный муниципальный советник 2 класса	2727
Действительный муниципальный советник 3 класса	2578
Главный муниципальный советник 1 класса	2427
Главный муниципальный советник 2 класса	2296
Главный муниципальный советник 3 класса	2144
Советник муниципальной службы 1 класса	1995

Советник муниципальной службы 2 класса	1864
Советник муниципальной службы 3 класса	1677
Референт муниципальной службы 1 класса	1563
Референт муниципальной службы 2 класса	1403
Референт муниципальной службы 3 класса	1283
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1127
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1002
Секретарь муниципальной службы 3 класса	841

Приложение № 5

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ К ДОЛЖНОСТНЫМ
ОКЛАДАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
Первый заместитель главы администрации	170
Заместитель главы администрации	120
Управляющий делами	110
Начальник управления, заведующий отделом	110
Заместитель начальника управления, заместитель заведующего отделом	100
Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором	100
Консультант, помощник	95
Главный специалист	90
Ведущий специалист	80
Специалист I категории	60
Специалист II категории	60
Специалист	60

Приложение № 6

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
Первый заместитель главы администрации	280
Заместитель главы администрации	280
Управляющий делами	280
Начальник управления, заведующий отделом	280
Заместитель начальника управления, заместитель заведующего отделом	280
Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором	280
Консультант, помощник	280
Главный специалист	280
Ведущий специалист	280
Специалист I категории	280
Специалист II категории	280
Специалист	280

**ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

29.12.2021

№ 6/66

пгт Пижанка

Об утверждении Положения о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области

В соответствии с частью 8 статьи 5 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Определить, что администрация Пижанского муниципального округа Кировской области осуществляет назначение, перерасчет и выплату доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности Пижанского муниципального района Кировской области, а также Пижанского муниципального округа Кировской области.

3. Признать утратившими силу:

3.1. решение Пижанской районной Думы от 27.02.2013 № 10/82 «Об утверждении Положения о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании

Пижанский муниципальный район Кировской области»;

3.2. решение Пижанской районной Думы от 28.12.2016 № 6/36 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный район Кировской области»;

3.3. решение Пижанской районной Думы от 22.02.2017 № 7/50 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный район Кировской области»;

3.4. решение Пижанской районной Думы от 26.04.2017 № 8/65 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный район Кировской области»;

3.5. решение Пижанской районной Думы от 28.06.2017 № 9/80 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный район Кировской области»;

3.6. решение Пижанской районной Думы от 25.04.2018 № 16/149 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный район Кировской области»;

3.7. решение Пижанской районной Думы от 20.02.2019 № 24/216 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный район Кировской области».

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Пижанского
муниципального округа
от 29.12.2021 № 6/66

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Положение), регулирует порядок обращения за доплатой к пенсии, устанавливает перечень документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии, порядок ее назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения ее выплаты и ведения делопроизводства.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих муниципальную должность муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, при наличии условий, дающих право на

доплату к пенсии, предусмотренных статьей 5 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» (далее - Закон области от 08.07.2008 № 257-ЗО).

1.3. Назначение, перерасчет, приостановление, возобновление, прекращение доплаты к пенсии осуществляются комиссией по назначению доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются распоряжением администрации Пижанского муниципального округа.

1.4. При определении права (в том числе при принятии решения об отказе в предоставлении) на доплату к пенсии (меру социальной поддержки) комиссия муниципального образования по назначению доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, использует сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

2. Порядок обращения за доплатой к пенсии

2.1. Лицам, замещавшим муниципальную должность, предоставляется право письменного обращения за назначением доплаты к пенсии в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором он замещал муниципальную должность (далее - кадровая служба).

Лица, указанные в п. 1.2 настоящего Положения, могут обращаться за доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» без ограничения каким-либо сроком.

В случае упразднения муниципальной должности на день обращения лица, замещавшего данную должность, за доплатой к пенсии для расчета размера доплаты к пенсии берется размер ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день освобождения от должности, при этом размер доплаты индексируется с учетом повышения заработной платы.

2.2. К заявлению о назначении доплаты к пенсии прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия трудовой книжки заявителя;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего трудовую пенсию, о назначении заявителю трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо досрочно оформленной с указанием Федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и периода, на который назначена указанная трудовая пенсия.

2.3. Заявление о назначении доплаты к пенсии и документы, указанные в п. 2.2 настоящего Положения, регистрируются в кадровой службе органа местного самоуправления в день их представления (поступления).

2.4. При получении заявления и документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, кадровая служба:

2.4.1. Проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам.

2.4.2. Сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения.

2.4.3. Организует оформление справки о размере ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день освобождения от должности (оформляется в соответствии с образцом согласно приложению 4 к настоящему Положению).

2.4.4. Оформляет справку о сроке исполнения полномочий, оформленную согласно приложению 5 к настоящему Положению, а при необходимости и справку о стаже муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии.

2.4.5. В течение 5 дней после регистрации заявления передает документы в комиссию по назначению доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - комиссия).

2.5. В стаж муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии включаются периоды работы (службы) в должностях, установленных Законом области от 01.12.2000 N 228-ЗО «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего Кировской области».

3. Порядок назначения доплаты к пенсии

3.1. Доплата к пенсии назначается на основании письменного заявления лица о назначении доплаты к пенсии, оформленного согласно приложению 1 к настоящему Положению, решением комиссии.

3.2. Комиссия в течение одного месяца со дня принятия заявления принимает решение о назначении или об отказе в назначении доплаты к пенсии, перерасчете доплаты, приостановлении, возобновлении, прекращении ее выплаты, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, и передает его в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления.

3.3. О принятом решении комиссии кадровая служба в 5-дневный срок со дня принятия решения в соответствии с действующим законодательством письменно уведомляет заявителя. В уведомлении указываются причины и основания принятого решения.

Решение комиссии может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Доплата к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность, назначается и выплачивается со дня, когда заявитель обратился за указанной доплатой.

Доплата к пенсии устанавливается на срок, на который установлена трудовая пенсия по старости (инвалидности).

3.5. Доплата к пенсии устанавливается с соблюдением условий и в размерах, определенных частями 3 - 5 статьи 5 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО, Положением о статусе депутата, члена выборного органа местного

самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

4. Основания для приостановления и прекращения выплаты доплаты к пенсии

4.1. Доплата к пенсии приостанавливается в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 5 Закона области от 08.07.2008 N 257-ЗО, Положением о статусе депутата, на основании заявления лица с приложением соответствующего документа о его трудоустройстве.

Наличие оснований для прекращения предоставления (выплаты) доплаты к пенсии (меры социальной поддержки) устанавливается по условиям, предусмотренным настоящим разделом, в том числе по сведениям, содержащимся в ЕГИССО.

4.2. Выплата доплаты приостанавливается со дня трудоустройства.

4.3. Выплата доплаты возобновляется со дня обращения лица с заявлением о возобновлении выплаты доплаты к пенсии, но не ранее дня его увольнения.

4.4. Выплата доплаты к пенсии приостанавливается также в случаях:

4.4.1. Назначения пенсии другого вида, к которой доплата к пенсии не устанавливается.

4.4.2. Выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

4.5. В случае назначения иной пенсии, предусмотренной действующим законодательством, или смерти лица, замещавшего муниципальную должность, выплата доплаты к пенсии прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли соответствующие обстоятельства.

4.6. Вопрос об изменении размера доплаты к пенсии рассматривается на заседании Думы Пижанского муниципального округа и оформляется решением Думы.

4.7. Приостановление, изменение, прекращение либо возобновление выплаты доплаты к пенсии рассматривается на заседании комиссии и оформляется распоряжением администрации округа.

5. Основания для перерасчета размера доплаты к пенсии

5.1. Основаниями для перерасчета размера доплаты к пенсии являются:

5.1.1. Увеличение количества сроков полномочий.

5.1.2. Увеличение стажа муниципальной службы на один и более год.

5.1.3. Индексация денежного содержания, исходя из которого была назначена доплата к пенсии.

5.2. При возникновении оснований, указанных в п. п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, для перерасчета размера доплаты к пенсии лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обратиться в кадровую службу органа местного самоуправления с заявлением о перерасчете размера доплаты к пенсии.

5.3. К заявлению о перерасчете размера доплаты к пенсии по основаниям, указанным в п. п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, прилагаются копия трудовой книжки заявителя или иные документы, подтверждающие наличие оснований для перерасчета доплаты к пенсии. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о перерасчете размера доплаты к пенсии регистрируется в день его представления (поступления) кадровой службой, которая передает его в течение 5 дней в комиссию.

5.4. Комиссия в течение одного месяца со дня принятия заявления, указанного в п. 5.2 настоящего Положения, принимает решение о перерасчете или об отказе в перерасчете размера доплаты к пенсии.

5.5. Доплата к пенсии по основаниям, указанным в п. п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, в новом размере назначается и выплачивается со дня, когда заявитель обратился за перерасчетом размера доплаты к пенсии, но не ранее дня, следующего за днем, когда появилось основание для перерасчета размера доплаты к пенсии.

5.6. Доплата к пенсии по основанию, указанному в п. 5.1.3 настоящего Положения, подлежит индексации при увеличении денежного содержания на индекс его увеличения.

5.7. В перерасчете доплаты к пенсии может быть отказано при отсутствии оснований, указанных в пунктах 5.1.1 - 5.1.3 настоящего Положения.

5.8. О принятом решении комиссии кадровая служба в 5-дневный срок со дня принятия решения в соответствии с действующим законодательством письменно уведомляет заявителя. В уведомлении указываются причины и основания принятого решения.

Решение комиссии может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Порядок выплаты доплаты к пенсии

6.1. Выплата доплаты к пенсии производится соответствующим органом местного самоуправления ежемесячно.

6.2. Выплата доплаты к пенсии, а также расходы по ее доставке и пересылке осуществляются за счет средств местного бюджета.

7. Порядок ведения документации

7.1. При поступлении в кадровую службу документов, необходимых для установления доплаты к пенсии, производится их регистрация, о чем выдается расписка.

7.2. Кадровая служба проводит проверку документов, обеспечивает уведомление заявителя об установлении ему доплаты к пенсии либо отказе в ее установлении, о перерасчете пенсии.

8. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления и получателей доплаты к пенсии

8.1. Руководитель кадровой службы и лица, подписавшие документы, предусмотренные настоящим Положением, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них. В случае недостоверных сведений, на основании которых произведены назначение и выплата доплаты к пенсии, вышеуказанные лица несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель доплаты к пенсии обязан сообщать в кадровую службу обо всех обстоятельствах, влекущих приостановление, прекращение, возобновление выплаты доплаты, а также сообщать о смене места жительства в течение 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

8.3. Суммы доплаты к пенсии, излишне выплаченные лицу при несоблюдении им требований, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. Руководитель кадровой службы ежегодно в срок до 1 апреля запрашивает в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации информацию о трудоустройстве получателей доплаты к пенсии за прошедший календарный год.

Приложение 1
к Положению

_____ (должность, ФИО руководителя органа)

_____ (ФИО заявителя, должность)

_____ (домашний адрес)

_____ (телефон)

заявление

В соответствии с [Законом](#) Кировской области от 08.07.2008 N 257-ЗО "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области" прошу установить мне доплату к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", в том числе досрочно установленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации":

_____ (вид пенсии)

Трудовую пенсию получаю в Пенсионном фонде.

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты доплаты к пенсии по старости (инвалидности), обязуюсь в 5-дневный срок сообщить о них.

В случае переплаты доплаты к пенсии за выслугу лет обязуюсь внести переплаченную сумму в течение одного месяца.

"__" _____ 20__ года _____ (подпись)

Приложение 2
к Положению

Комиссия по назначению доплаты к пенсии лицам, замещавшим
муниципальные должности муниципального образования
Пижанский муниципальный округ Кировской области

РЕШЕНИЕ

"__" _____ 20__ г.

N _____

О назначении (перерасчете, прекращении, приостановлении,
возобновлении) доплаты к пенсии _____

В соответствии с [Законом](#) Кировской области от 08.07.2008 N 257-ЗО "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области" комиссия решила:

1. Назначить (пересчитать) выплату доплаты к пенсии

_____ (ФИО лица)

с _____ 20__ года в сумме _____

(прописью)

_____ руб. _____ коп.

2. Отказать (прекратить, приостановить, возобновить) выплаты к пенсии

_____ (ФИО лица)
с _____ 20__ года в сумме _____
_____ (прописью)
_____ руб. _____ коп.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка)
Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка)
Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

МП

Приложение 3
к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____,
решением комиссии по назначению доплаты к пенсии лицам, замещавшим
муниципальные должности муниципального образования Пижанский муниципальный
округ Кировской области, от "___" _____ 20__ г. N _____
с "___" _____ 20__ года Вам установлена доплата к пенсии в размере
_____ рублей _____ копеек.

Глава Пижанского округа _____

Приложение 4
к Положению

СПРАВКА

о размере денежного содержания лица, замещавшего
муниципальную должность муниципального образования Пижанский
муниципальный округ Кировской области, для установления
доплаты к пенсии, назначенной в соответствии
с действующим законодательством Российской Федерации
(к трудовой пенсии по старости (инвалидности))

Денежное содержание _____, замещавшего муниципальную
должность в течение срока (не менее одного срока, в течение двух и более сроков), составляет _____
рублей _____ копеек.

Глава Пижанского округа _____

Бухгалтер _____

Приложение 5
к Положению

СПРАВКА

о сроке исполнения полномочий для установления
доплаты к пенсии, назначенной в соответствии
с действующим законодательством Российской Федерации
(к трудовой пенсии по старости (инвалидности))

_____ замещал муниципальную должность
муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области
в течение _____ срока полномочий с "___" _____ 20__ г.
по "___" _____ 20__ года.

Глава Пижанского округа _____

**ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

29.12.2021

№ 6/67

пгт Пижанка

Об утверждении Положения об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области

В соответствии с Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Законом Кировской области от 02.04.2015 № 521-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области», Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, согласно приложению.

2. Определить, что администрация Пижанского муниципального округа Кировской области осуществляет назначение, перерасчет и выплату доплаты к пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, а также Пижанского муниципального округа Кировской области.

3. Признать утратившим силу:

3.1. решение Пижанской районной Думы от 28.06.2017 № 9/83 «Об утверждении Положения об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского района Кировской области в новой редакции»;

3.2. решение Пижанской районной Думы от 25.04.2018 № 16/150 «О внесении изменений в Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского района Кировской области»;

3.3. решение Пижанской районной Думы от 27.06.2018 № 17/165 «О внесении изменений в Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского района Кировской области»;

3.4. решение Пижанской районной Думы от 24.04.2019 № 25/234 «О внесении изменений в Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского района Кировской области»;

3.5. решение Пижанской районной Думы от 27.04.2021 № 37/365 «О внесении изменений в Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского района Кировской области».

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин
Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Пижанского
муниципального округа
от 29.12.2021 № 6/67

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Положение), в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Законом Кировской области от 02.04.2015 № 521-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области» регулирует порядок обращения за пенсией за выслугу лет, установления, расчета, перерасчета ее размера, минимального размера, индексации, приостановления, возобновления и прекращения выплаты.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещавших на 09 октября 1997 года и позднее должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа, включая ее органы с правами

юридического лица, включенные в Реестр должностей муниципальной службы Кировской области, при наличии условий, определяющих право на пенсию за выслугу лет, предусмотренных Законом Кировской области от 02.04.2015 № 521-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области».

1.3.2. Должности муниципальной службы муниципальных образований Пижанского муниципального района - должности в органах местного самоуправления Пижанского муниципального района: Пижанской районной Думы Кировской области, Контрольно-счетной комиссии Пижанского района, администрации Пижанского района Кировской области, включая ее отраслевые (функциональные) органы, а также должности в органах местного самоуправления поселений, входивших в состав Пижанского муниципального района, до вступления в силу Закона Кировской области от 17.12.2020 № 437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа» и установленные соответствующими реестрами должностей муниципальной службы.

2. Условия установления пенсии за выслугу лет

2.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях») либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»).

2.2. Для решения вопросов, связанных с установлением пенсии за выслугу лет, в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Пижанский округ) создается комиссия по назначению пенсии за выслугу лет (далее - комиссия). Положение о комиссии и ее состав утверждаются распоряжением администрации Пижанского муниципального округа.

2.3. Пенсия за выслугу лет назначается на основании письменного заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет решением комиссии.

2.4. Обращение за назначением пенсии за выслугу лет может осуществляться в любое время после возникновения права на страховую пенсию по старости и инвалидности.

2.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации Пижанского муниципального округа на основании решения комиссии и назначается с 1-го числа месяца, в котором заявитель обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее. Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами кадровой службой администрации Пижанского муниципального округа (далее - кадровая служба).

2.6. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», назначается бессрочно.

2.7. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по инвалидности, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», назначается на срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.

2.8. При определении права (в том числе при принятии решения об отказе в предоставлении) на пенсию за выслугу лет (меру социальной поддержки) комиссия муниципального образования по назначению пенсии за выслугу лет использует сведения, содержащиеся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

3. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет

3.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - лицо, замещавшее должность муниципальной службы), представляет письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Комиссия), на имя главы Пижанского муниципального округа.

3.2. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, вправе обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее.

3.3. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется секретарем Комиссии в день его подачи.

3.4. К заявлению лица, замещавшего должность муниципальной службы, о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия трудовой книжки и копии других документов, подтверждающих стаж муниципальной службы;
- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющего назначение и выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о размере и виде назначенной пенсии с указанием периода, на который данная пенсия назначена;
- справка о размере среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) по замещаемой должности муниципальной службы по форме согласно приложению № 3, выдаваемая бухгалтерией органа местного самоуправления.

3.5. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка, регистрируются в день их представления кадровой службой.

3.6. Кадровая служба при получении заявления от муниципального служащего:

3.6.1. Осуществляет оформление справки о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.6.2. Организует оформление бухгалтерией муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением, справки о размере среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) муниципального служащего и справки о размере и видах выплат, учитываемых в расчете

среднемесячного заработка, по формам согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.6.3. Проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам.

3.6.4. Сличает подлинники документов с их копиями, заверяет их, фиксирует выявленные расхождения.

3.7. Комиссия рассматривает документы в срок не позднее 30 календарных дней со дня их регистрации и выносит решение об установлении пенсии за выслугу лет по формам согласно приложениям № 5 и № 6 к настоящему Положению либо решение об отказе в установлении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, решение о перерасчете пенсии за выслугу лет, о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, на основании которого кадровая служба готовит соответствующий проект распоряжения администрации Пижанского муниципального округа.

3.8. О принятом решении (об установлении пенсии за выслугу лет, об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, о перерасчете пенсии за выслугу лет, о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет) кадровая служба в течение дня уведомляет заявителя. При несогласии указанного лица с вынесенным решением он вправе обжаловать его в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.9. Копия распоряжения администрации Пижанского муниципального округа об установлении пенсии за выслугу лет направляется в бухгалтерию администрации Пижанского муниципального округа.

3.10. Решение комиссии об установлении (отказе в установлении) пенсии за выслугу лет вместе с заявлением муниципального служащего, копией распоряжения администрации Пижанского муниципального округа об установлении (отказе в установлении) пенсии за выслугу лет и всеми необходимыми для назначения данной пенсии документами брошюруются в пенсионное дело.

3.11. Ведение и хранение пенсионных дел муниципальных служащих осуществляет кадровая служба.

3.12. К пенсионному делу помимо документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, также приобщаются документы о приостановлении (прекращении, возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет и перерасчете (индексации) пенсии за выслугу лет.

3.13. Пенсионные дела получателей пенсии за выслугу лет, которым прекращена ее выплата, передаются на хранение в архив в установленном порядке.

4. Размер пенсии за выслугу лет

4.1. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 8 к настоящему Положению, в размере 45 процентов среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания) (далее - среднемесячный заработок) муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с частью 5 настоящего Положения.

4.2. При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются:

суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы;

суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

4.3. Размер пенсии за выслугу лет лиц, замещавших должности муниципальной службы, исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (инвалидности), предусмотренную Федеральным законом «О страховых пенсиях».

4.4. Размер среднемесячного заработка (среднемесячного денежного содержания), исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 5-кратный размер должностного оклада, установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области и муниципальными правовыми актами.

4.5. Размер пенсии за выслугу лет при минимально необходимой продолжительности стажа муниципальной службы в соответствующем году, определенной согласно приложению № 8 к настоящему Положению, не может быть ниже (далее - минимальный размер пенсии):

при стаже муниципальной службы от 15 до 20 лет - 1098 рублей;

при стаже муниципальной службы от 20 до 25 лет - 1560 рублей;

при стаже муниципальной службы свыше 25 лет - 2080 рублей.

Размер пенсии за выслугу лет не может быть выше должностного оклада, установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области и муниципальными правовыми актами.

4.6. В стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, включаются периоды работы

(службы), определенные частями 1 - 3 статьи 25 Закона Кировской области от 8 октября 2007 года № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

4.7. Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц.

5. Исчисление размера среднемесячного заработка

5.1. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципальных служащих, состоящее из следующих выплат:

месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными, областными законами и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.2. Среднемесячный заработок (среднемесячное денежное содержание), из которого исчисляется пенсия за выслугу лет муниципального служащего, обратившегося за назначением этой пенсии, приходившийся на периоды его службы, определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

5.3. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключаются периоды временной нетрудоспособности и периоды, в которые муниципальный служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае размер среднемесячного заработка определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножения производного от деления на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). При этом выплаты, указанные в абзаце 9 настоящего Положения, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой фактически начисленных в этом периоде выплат.

По заявлению муниципального служащего из числа полных месяцев, за которые определяется среднемесячный заработок, могут исключаться месяцы, когда муниципальный служащий находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими месяцами, непосредственно предшествовавшими избранному периоду.

5.4. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчетном периоде исключаемых из него периодов в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения определяется путем деления общей суммы денежного содержания, начисленного в расчетном периоде, на 12.

5.5. При замещении муниципальным служащим в расчетном периоде различных должностей муниципальной службы исчисление среднемесячного заработка производится исходя из начисленного в расчетном периоде суммированного денежного содержания в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы.

5.6. Если в расчетном периоде в централизованном порядке произошло повышение денежного содержания, среднемесячный заработок за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения денежного содержания.

6. Порядок перерасчета размера пенсии за выслугу лет, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет

6.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

6.1.1. Последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определяется размер пенсии за выслугу лет.

6.1.2. Индексации (увеличения) размеров должностных окладов муниципальных служащих - на индекс увеличения с даты индексации должностных окладов муниципальных служащих.

6.2. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется комиссией с последующим изданием соответствующего распоряжения администрации Пижанского муниципального округа.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом размера пенсии.

6.3. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период осуществления работы и (или) иной оплачиваемой деятельности. При последующем прекращении осуществления работы и (или) иной оплачиваемой деятельности выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения и (или) прекращения иной оплачиваемой деятельности гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

6.4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к трудовой пенсии, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии или назначена пенсия за выслугу лет.

6.5. Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет, в случае наступления указанных в пунктах 6.3, 6.4 настоящего

Положения обстоятельств обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в администрацию Пижанского муниципального округа, осуществляющую выплату пенсии за выслугу лет.

6.6. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается, прекращается и возобновляется по решению комиссии с последующим изданием соответствующего распоряжения администрации Пижанского муниципального округа.

6.7. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при установлении пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости.

6.8. Копии распоряжений администрации Пижанского муниципального округа о перерасчете, приостановлении, прекращении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет направляются в бухгалтерскую службу администрации Пижанского муниципального округа.

6.9. О принятом решении о перерасчете размера пенсии, приостановлении, прекращении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет гражданин извещается путем направления ему копии распоряжения администрации Пижанского муниципального округа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его издания.

6.10. Наличие оснований для прекращения предоставления (выплаты) пенсии за выслугу лет (меры социальной поддержки) устанавливается по условиям, предусмотренным настоящим разделом, в том числе по сведениям, содержащимся в ЕГИССО.

7. Порядок выплаты пенсии за выслугу лет

7.1. Выплата пенсии за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации Пижанского муниципального округа.

7.2. Пенсия за выслугу лет выплачивается администрацией Пижанского муниципального округа за текущий месяц не позднее 25 числа указанного месяца путем зачисления денежных средств на счета получателей в кредитных организациях, указанные ими в заявлении.

7.3. Выплата пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа.

7.4. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти получателя этой пенсии с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло указанное обстоятельство.

8. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления и получателей пенсии за выслугу лет

8.1. Руководитель (должностное лицо), муниципальные служащие, подписавшие документы, предусмотренные настоящим Положением, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них. В случае, когда содержащиеся в этих документах сведения не соответствуют действительности и на их основании произведены назначение и выплата пенсии за выслугу лет, вышеуказанные лица несут ответственность в порядке, на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель пенсии за выслугу лет обязан сообщать органу местного самоуправления обо всех обстоятельствах, влекущих приостановление, прекращение, возобновление выплаты пенсии за выслугу лет, а также сообщать о смене места жительства в течение 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

8.3. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу при несоблюдении им требований, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. Руководитель кадровой службы ежемесячно запрашивает в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации информацию о трудоустройстве получателей доплаты к пенсии за прошедший месяц.

Приложение N 1
к Положению
об установлении пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Пижанского муниципального округа Кировской области

Главе Пижанского муниципального округа

(инициалы, фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес: _____

_____,

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении пенсии за выслугу лет

Прошу установить мне, замещавшему(ей) должность муниципальной службы

(наименование должности, из которой рассчитывается
среднемесячный заработок)

в _____,

(наименование органа местного самоуправления,
его структурного подразделения)

пенсию за выслугу лет.

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в администрацию Пижанского муниципального округа.

В случае переплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь внести переплаченную сумму в течение одного месяца.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на мой счет N _____, открытый в

_____ (наименование кредитной организации)

"__" _____ года _____

(дата) (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано "__" _____ г.

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника кадровой службы,
уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение N 2
к Положению
об установлении пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области

СПРАВКА

о периодах службы (работы), включаемых в стаж
муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

_____ (фамилия, имя, отчество лица)

от "__" _____ года

Периоды муниципальной службы (работы), учитываемые при исчислении стажа
муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, по состоянию
на "__" _____ года:

п/п	N записи в трудовой книжке	Дата			Дол жность и место службы (работы)	П ункт и статья закона Кировско й области	Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
		од	м есяц	исло			ет	м есяцев	ней

Справка составлена на основании записей в трудовой книжке _____ и протокола(ов) N _____
от _____ заседания комиссии по исчислению стажа муниципальной
службы муниципальных служащих муниципального образования Пижанский
муниципальный округ Кировской области.

Руководитель органа

**СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ И ВИДАХ ВЫПЛАТ, УЧИТЫВАЕМЫХ В РАСЧЕТЕ
СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ЗАРАБОТКА**

В среднемесечном заработке (среднемесечном денежном содержании)

_____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего(ей) должность муниципальной службы _____

_____,
(наименование должности)
учтены следующие виды выплат в размере по состоянию на " ____ " _____ г.:

п/п	Виды выплат, учитываемые в расчете среднемесечного заработка (среднемесечного денежного содержания)	В месяц	
		п роцентов	р ублей, копеек
.	Должностной оклад	-	
.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет		
.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы		
.	Ежемесячное денежное поощрение		
.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну		
.	Ежемесячная часть премии за выполнение особо важных и сложных заданий		
.	Годовая часть премии за выполнение особо важных и сложных заданий		
.	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска		
.	Материальная помощь		
0.	Другие выплаты, производимые за счет средств фонда оплаты труда		
	ИТОГО:	-	

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи _____

Приложение N 5
к Положению
об установлении пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

**РЕШЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

от _____ N _____
пгт Пижанка Кировской области

В соответствии с [Законом](#) Кировской области от 02.04.2015 N 521-30 "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области", [Положением](#) об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, комиссия по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области,

РЕШИЛА:

Гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавший(ая) должность муниципальной службы _____

_____ имеет право на установление пенсии за выслугу лет в размере, определяемом согласно следующему расчету:

1. Среднемесячный заработок (среднемесячное денежное содержание) за последние 12 полных месяцев муниципальной службы составляет _____ руб. _____ коп.

2. Размер должностного оклада, установленного (сохраненного) муниципальному служащему в соответствующем периоде, составляет _____ руб. _____ коп.

3. Применяемое ограничение: коэффициент 2,8 должностного оклада; размер ограничения _____ руб. _____ коп.

В связи с тем, что размер среднемесячного заработка _____ (превышает, не превышает)

размер ограничения, расчет пенсии за выслугу лет производится исходя из среднемесячного заработка в размере _____ руб. _____ коп.

4. Стаж муниципальной службы составляет _____ лет.

5. Размер пенсии за выслугу лет составляет _____ % среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии, за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности).

6. Страховая пенсия по старости (инвалидности) (нужное подчеркнуть) составляет _____ руб. _____ коп.

На основании изложенного пенсия за выслугу лет устанавливается в сумме _____ руб. _____ коп., а с учетом районного коэффициента, установленного нормативным правовым актом Российской Федерации, составляет _____ руб. _____ коп. ежемесячно с " ____ " _____ года.

Председатель комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
м.п. (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 6
к Положению
об установлении пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

РЕШЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

от _____ N _____
пгт Пижанка Кировской области

В соответствии с [Законом](#) Кировской области от 02.04.2015 N 521-30 "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области", [Положением](#) об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского округа Кировской области, комиссия по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области,

РЕШИЛА:

Гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавший(ая) должность муниципальной службы _____

_____ имеет право на установление пенсии за выслугу лет в размере, определяемом согласно следующему расчету:

1. Среднемесячный заработок (среднемесячное денежное содержание) за последние 12 полных месяцев муниципальной службы составляет _____ руб.

_____ коп.

2. Размер должностного оклада, установленного (сохраненного) муниципальному служащему в соответствующем периоде, составляет _____ руб.

_____ коп.

3. Применяемое ограничение: коэффициент 2,8 должностного оклада; размер ограничения _____ руб. _____ коп.

В связи с тем, что размер среднемесячного заработка _____
(превышает, не превышает)

размер ограничения, расчет пенсии за выслугу лет производится исходя из среднемесячного заработка в размере _____ руб. _____ коп.

4. Стаж муниципальной службы составляет _____ лет.

5. Размер пенсии за выслугу лет составляет _____ % среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии, за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности).

6. Страховая пенсия по старости (инвалидности) (нужное подчеркнуть) составляет _____ руб. _____ коп.

7. Размер пенсии за выслугу лет за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности) составляет _____ руб. _____ коп. и является ниже, чем минимальный размер пенсии, определенный Положением с учетом продолжительности стажа муниципальной службы, составляющий _____ руб.

На основании изложенного пенсия за выслугу лет устанавливается в сумме _____ руб., а с учетом районного коэффициента, установленного нормативным правовым актом Российской Федерации, составляет _____ руб. ежемесячно с " ____ " _____ года.

Председатель комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____
м.п. (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 7
к Положению
об установлении пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

от _____ N _____
пгт Пижанка Кировской области

В соответствии с [Законом](#) Кировской области от 02.04.2015 N 521-ЗО "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области", [Положением](#) об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, комиссия по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пижанского округа Кировской области, рассмотрев заявление

_____ (фамилия, имя, отчество)
от " ____ " _____ года об установлении пенсии за выслугу лет,

РЕШИЛА:

отказать _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность муниципальной службы _____,

в установлении пенсии за выслугу лет в связи с _____,

_____.

(указываются основания отказа в установлении пенсии за выслугу лет)

Председатель комиссии _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии
м.п.

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 8
к Положению
об установлении пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Пижанского муниципального округа
Кировской области

**СТАЖ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

**ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/68

пгт Пижанка

Об утверждении Положения об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

2. Установить, что плата не взимается с нанимателей по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного муниципального жилищного фонда:

- в домах (квартирах, комнатах), признанных в установленном порядке аварийными;
- в домах (квартирах, комнатах), признанных в установленном порядке непригодными для проживания.

3. Установить, что плата за наем жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда подлежит зачислению в бюджет муниципального

образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

4. Установить Коэффициент соответствия платы, применяемый при определении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, в размере 0,1.

5. Признать утратившим силу решение Пижанской городской Думы Пижанского района Кировской области второго созыва от 27.07.2017 №52/264 «Об утверждении Положения об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Пижанского
муниципального округа
от 29.12.2021 № 6/68

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке расчета разработано с целью создания базы по расчету размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

Социальный найм жилого помещения – это передача по договору социального найма жилого помещения одной из сторон (собственником жилого помещения муниципального жилищного фонда) другой стороне – нанимателю жилого помещения – за плату во владение и пользование для проживания в нем.

К объектам найма муниципального жилищного фонда относятся: Жилые помещения социального использования (жилой дом, квартира,

часть жилого дома или квартиры). Самостоятельным объектом социального найма жилого помещения не могут быть незавершенное жилое помещение, помещения вспомогательного использования, а также общее имущество в многоквартирном доме.

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется на основе базового размера платы за наем жилого помещения, коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположения дома; коэффициента соответствия платы и общей площади жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

2. БАЗОВЫЙ РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА НАЕМ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Базовый размер платы за наем жилого помещения для нанимателей по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда определяется по формуле:

$$Нб = СРс * 0,001, \text{ где}$$

Нб – базовый размер платы за наем жилого помещения;

СРс – средняя цена 1 кв. м. на вторичном рынке жилья в муниципальном образовании, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемое по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений.

Средняя цена 1 кв. м. на вторичном рынке жилья определяется по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кировской области.

3. КОЭФФИЦИЕНТ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЙ КАЧЕСТВО И БЛАГОУСТРОЙСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЕ ДОМА

Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

Интегральное значение **Кj** жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле:

$K_j = K_1 + K_2 + K_3$, где

3

K_j – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

K_1 – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

K_2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

K_3 – коэффициент, месторасположение дома.

Значение показателей $K_1 - K_3$ оцениваются в интервале [0,8;1,3].

Коэффициент	Наименование коэффициента	Характеристика	Значение коэффициента
K1	Уровень качества жилого помещения в зависимости от материала стен	Кирпичные	1,1
		Железобетонные панели и блоки, монолит	1,0
		Древесина, смешанный вид	0,8
K2	Уровень благоустройства жилого помещения	Все виды благоустройства	1,0
		Отсутствие одного и более видов благоустройства	0,8
K3	Месторасположение жилого дома	поселок Пижанка	1,0
		деревня Кашнур	0,8
		деревня Большой Яснур	
		деревня Мари – Ошаево	
		деревня Нижняя деревня Мельниково деревня Копылово деревня Чернево деревня Тараканово деревня Кичмашево деревня Большой Кулянур деревня Большая Пижанка деревня Семеево деревня Новый Починок	

4. РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА НАЕМ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Размер платы на наем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, определяется по формуле:

$P_{нj} = Нб * K_j * K_c * P_j$, где

$P_{нj}$ – размер платы за наем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма муниципального жилищного фонда;

$Нб$ – базовый размер платы за наем жилого помещения;

K_j – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

K_c – коэффициент соответствия платы;

P_j – общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору социального найма муниципального жилищного фонд (кв. м.).

Величина коэффициента соответствия платы устанавливается органом местного самоуправления исходя из социально – экономических условий в данном муниципальном образовании, в интервале [0;1].

Расчет выполнен согласно «Методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», утвержденного приказом Министерства Строительства и Жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 года №668- пр.

Средняя цена одного квадратного метра жилья на вторичном рынке – 40976,21 руб. по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Кировской области за II квартал 2017 года. Коэффициент соответствия платы - 0,1.

ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/69

пгт Пижанка

Об утверждении порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

Решение Пижанской районной Думы от 28.10.2009 №35/286 «Об утверждении порядка и условий приватизации муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

Решение Пижанской районной Думы от 21.04.2010 №39/320 " О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный район»;

Решение Пижанской районной Думы от 10.12.2014 №22/179 " О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный район»;

Решение Пижанской районной Думы от 22.02.2017 №7/51 " О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный район»;

Решение Пижанской районной Думы от 26.04.2017 №8/58 " О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный район».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Пижанского
муниципального округа
от 29.12.2021 № 6/69

ПОРЯДОК
управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности
муниципального образования Пижанский муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О приватизации государственного и муниципального имущества», другими федеральными законами и подзаконными актами, устанавливающими правовые нормы владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и другими нормативными актами.

1.2. Объекты права муниципальной собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ:

1.2.1 Объектами права муниципальной собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области являются:

- Объекты муниципальной собственности, входящие в состав муниципальной казны муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

- Объекты муниципальной собственности, закрепленные за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

- Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

- Прочие объекты имущественных прав муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (доли муниципального образования в уставных капиталах хозяйственных обществ).

1.2.2 В муниципальной собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области для решения вопросов местного значения может находиться муниципальное имущество, указанное в Уставе муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

1.2.3 Имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, закрепляется за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

1.2.4 Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями,

составляет казну муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (казенное имущество).

1.2.5 Систематизированные данные об объектах муниципального имущества, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию Пижанский муниципальный округ Кировской области, составляют реестр муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

Создание и ведение реестра муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учету в реестре подлежат недвижимое имущество, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Пижанскому муниципальному округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Пижанский муниципальный округ, а также движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимому имуществу, стоимость которого превышает 100 тыс. рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- владение, пользование и распоряжение земельными и природными ресурсами;
- распоряжение средствами бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области;

- распоряжение объектами жилищного фонда.

1.4. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления;
- приумножение и улучшение состояния муниципального имущества, используемого для социально-экономического развития округа;

- увеличение доходов бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области;

- обеспечение обязательств муниципального образования по гражданско-правовым обязательствам.

1.5. Задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- увеличение неналоговых поступлений в бюджет муниципального образования за счет вовлечения в гражданский оборот неиспользуемых объектов, повышения эффективности использования объектов;

- получение прибыли от деятельности муниципальных предприятий;

- контроль органов местного самоуправления за выполнением условий закрепления имущества за предприятиями и учреждениями, передачи в доверительное управление, аренду, договоров купли-продажи, приватизации;

- совершенствование нормативно-правовой базы управления собственностью, формирование организационных и финансовых условий, обеспечивающих эффективное управление собственностью, развитие рыночной инфраструктуры и негосударственного сектора экономики;

- пообъектный учет муниципального имущества и его движения.

2. Органы, осуществляющие управление и распоряжение муниципальным имуществом

2.1. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование Пижанский муниципальный округ Кировской области.

2.2. От имени муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют Дума Пижанского муниципального округа, администрация Пижанского муниципального округа.

2.3. Полномочия Думы Пижанского муниципального округа:

2.3.1. Устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.3.2. Осуществляет контроль за использованием муниципального имущества, соблюдением порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.3.3. Определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

2.3.4. Определяет порядок приватизации муниципального имущества и утверждает программу его приватизации в соответствии с федеральным законодательством.

2.3.5. Дает согласие муниципальным предприятиям на совершение крупных сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно недвижимого и движимого имущества стоимостью, превышающей размер их уставного капитала; сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, предметом которых является недвижимое имущество; сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий; иных сделок, в качестве обеспечения по которым предоставляется недвижимое имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения; иных сделок, создающих возможность утраты недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями.

2.3.6. Дает согласие муниципальным предприятиям на участие в коммерческих и некоммерческих организациях.

2.3.7. Осуществление иных полномочий по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования.

2.4. Полномочия администрации Пижанского муниципального округа:

2.4.1. В порядке, утвержденном Думой Пижанского муниципального округа, принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

2.4.2. В порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и настоящим Порядком, принимает решения о наделении муниципальным имуществом муниципальных предприятий и учреждений и об его изъятии.

2.4.3. Принимает в пределах своей компетенции нормативно-правовые акты, направленные на реализацию решений окружной Думы Пижанского муниципального округа и задач управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.4.4. Принимает участие в рассмотрении итогов деятельности муниципальных предприятий и учреждений и утверждает их.

2.4.5. Заключает от имени муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области сделки в отношении муниципального имущества в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4.6. Принимает решение о снижении либо установлении минимальной арендной платы на определенный срок в случае проведения арендатором капитального ремонта муниципального имущества, проводимого по соглашению с арендодателем.

2.4.7. Принимает Подпрограмму управления муниципальным имуществом.

2.4.8. Принимает решение о проведении аудиторских проверок муниципальных предприятий.

2.4.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3. Приобретение имущества в муниципальную собственность, отчуждение имущества из муниципальной собственности

3. Приобретение имущества в муниципальную собственность, отчуждение имущества из муниципальной собственности»

3.1. Имущество может быть приобретено в муниципальную собственность как непосредственно в казну муниципального образования Пижанского муниципального округа, так и в хозяйственное ведение муниципальных предприятий и в оперативное управление муниципальных учреждений.

3.2. Решение о приобретении имущества в казну муниципального образования Пижанского муниципального округа по договорам купли-продажи, дарения, иной безвозмездной передачи принимается в форме распоряжения администрации округа.

3.3. Решение о приобретении в муниципальную собственность имущества в процессе разграничения государственной собственности принимает Дума Пижанского муниципального округа.

3.4. Решение о приобретении государственного имущества или имущества других муниципальных образований в собственность муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области по договорам мены, по которым одновременно отчуждается муниципальное имущество, принимает Дума Пижанского муниципального округа.

3.5. Стороной в сделках по приобретению имущества, подлежащего зачислению в казну муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, выступает администрация Пижанского муниципального округа.

3.6. Решения о приобретении имущества муниципальными учреждениями, в том числе органами местного самоуправления муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, принимаются ими самостоятельно в пределах выделенных бюджетных средств.

Имущество, приобретаемое муниципальными учреждениями за счет выделенных бюджетных средств, поступает в их оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В качестве покупателя по договорам купли-продажи такого имущества выступают муниципальные учреждения.

3.7. Решения о приобретении имущества муниципальными унитарными предприятиями принимаются ими самостоятельно.

Имущество, приобретаемое по договорам купли-продажи и безвозмездной передачи поступает в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальных унитарных предприятий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В качестве покупателя по договорам купли-продажи такого имущества выступают муниципальные унитарные предприятия.

3.8. Решения о возмездном или безвозмездном отчуждении имущества, составляющего казну муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, принимает Дума Пижанского муниципального округа.

3.9. Возмездное отчуждение в собственность физических и юридических лиц муниципального имущества, относящегося к объектам приватизации, осуществляется на основании решения Думы Пижанского муниципального округа, принятого в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества на текущий год.

3.10. Решение об отчуждении движимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления и (или) приобретенного за счет выделенных бюджетных средств, принимается администрацией округа в соответствии с ходатайством и обоснованием учреждения.

3.11. Решение об отчуждении движимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и (или) приобретенного за счет выделенных бюджетных средств, принимается администрацией Пижанского муниципального округа в соответствии с ходатайством и обоснованием предприятия.

3.12. Решение об отчуждении движимого и недвижимого имущества из муниципальной собственности при его списании в связи с физическим и (или) моральным износом, сносом объекта недвижимости принимается:

3.12.1. В отношении движимого и недвижимого имущества, составляющего казну муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, - администрацией Пижанского округа.

3.12.2. В отношении недвижимого и движимого имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия или в оперативное управление муниципального учреждения, - решением руководителя муниципального предприятия или руководителя муниципального учреждения соответственно с согласия администрации Пижанского муниципального округа.

3.12.3. Решения об отчуждении имущества из муниципальной собственности или о даче согласия на его отчуждение в случаях, указанных в пункте 3.12 Порядка, принимаются администрацией Пижанского муниципального округа в форме распоряжения, руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений - в форме приказа.

4. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и прекращение права хозяйственного ведения и оперативного управления

4.1. Передача муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями осуществляется распоряжением администрации Пижанского муниципального округа.

4.2. Прекращение права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальное имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления округа.

4.3. При закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или в случаях прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления передача муниципального имущества осуществляется по актам приема-передачи. От имени муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области передающей или принимающей стороной соответственно выступает администрация округа.

5. Передача муниципального имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иным договорам

5.1. Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, по иным договорам осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными федеральными законами Российской Федерации.

5.2. Объекты муниципального имущества могут быть переданы в аренду физическим и юридическим лицам, федеральным органам государственной власти, органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.3. Решение о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего казну, принимаются администрацией округа.

5.4. Размер арендной платы за использование объектов муниципального имущества определяется по результатам рыночной стоимости, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5.5. Решение о передаче в аренду муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, принимается администрацией округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заявления предприятия или учреждения.

Арендодателем имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, может выступать учреждение или администрация округа, действующая на основании соглашения, заключенного с учреждением.

Арендодателем имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, выступает предприятие.

Условия передачи в аренду имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальным учреждением на праве оперативного управления, определяет администрация округа в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

5.6. Имущество, находящееся в собственности муниципального образования, может быть передано в безвозмездное пользование муниципальным унитарным предприятиям исключительно на цели, связанные с содержанием и обслуживанием жилищного фонда, водопроводно-канализационного хозяйства, благоустройством округа и оказанием транспортных услуг населению, а также муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления иных муниципальных образований для осуществления уставной деятельности.

5.7. В качестве ссудодателя по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом, находящимся в казне муниципального образования, выступает администрация округа.

В качестве ссудодателя по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, может выступать учреждение или администрация округа, действующая на основании соглашения, заключенного с учреждением.

5.8. Администрация округа ведет учет всех договоров, заключаемых в соответствии с настоящим Порядком, учет и контроль поступления денежных средств от арендной платы.»

5.9. Передача прав владения и (или) пользования на объекты теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, и иные объекты коммунального хозяйства, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях» осуществляется по договорам аренды, если вышеуказанные объекты были введены в эксплуатацию менее чем за пять лет до момента опубликования извещения о проведении конкурса и по концессионным соглашениям в иных случаях.

По концессионному соглашению одна сторона (концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением имущество (недвижимое имущество или недвижимое имущество и движимое имущество, технологически связанные между собой и предназначенные для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением) (далее - объект концессионного соглашения), право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением, права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности.

Сторонами концессионного соглашения являются:

1) концедент - муниципальное образование – Пижанский муниципальный округ Кировской области, от имени которого выступает администрация округа;

2) концессионер - индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо либо действующее без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности), два и более указанных юридических лица.

В случае, если объектом концессионного соглашения являются объекты теплоснабжения, централизованные системы горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельные объекты таких систем, подготовка, заключение, исполнение, изменение и прекращение концессионных соглашений осуществляются с учетом особенностей, установленных главой 4 [Федерального закона от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях"](#).

Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных статьями 37 и 51 [Федерального закона от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях"](#).

Конкурс на право заключения концессионного соглашения проводится в порядке, установленном [Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях"](#).

Концессионное соглашение заключается в соответствии с примерным концессионным соглашением, утвержденным Правительством Российской Федерации.

ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/70

пгт Пижанка

Об утверждении порядка и условий приватизации муниципального имущества муниципального образования образования Пижанский муниципальный округ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области Дума Пижанского муниципального округа решила:

1. Утвердить порядок и условия приватизации муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее по тексту – порядок и условия) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решение Пижанской районной Думы от 04.12.2016 №4/28 «Об утверждении порядка и условий приватизации муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы Пижанского
муниципального округа
от 29.12.2021 № 6/70

Порядок и условия приватизации муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и устанавливают организационные и правовые основы приватизации муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - муниципальное имущество).

1.2. Задачами приватизации муниципального имущества являются:

- 1.2.1. Повышение эффективности деятельности хозяйствующих субъектов;
- 1.2.2. Создание благоприятных условий для развития бизнеса;
- 1.2.3. Привлечение инвестиций в реальный сектор экономики;
- 1.2.4. Оптимизация структуры муниципальной собственности;

1.2.5. Рациональное пополнение доходной части бюджета округа.

1.3. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

1.4. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев".

2. Порядок планирования приватизации муниципального имущества

2.1. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется исходя из соответствующих программ развития муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области с учетом интересов населения в развитии инфраструктуры округа.

2.2. Предложения о проведении приватизации объектов муниципального имущества могут исходить от Думы Пижанского муниципального округа, главы Пижанского округа, руководителей структурных подразделений администрации, физических и юридических лиц.

2.3. Проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества разрабатывает администрация Пижанского округа, учитывая следующие условия:

отсутствие необходимости в использовании объекта муниципальной собственности муниципальными учреждениями и предприятиями, органами местного самоуправления Пижанского округа;

наличие документов, подтверждающих готовность муниципального имущества к приватизации: кадастровый паспорт на объект недвижимого имущества, кадастровый паспорт на земельный участок (в случае отчуждения объекта недвижимого имущества одновременно с земельным участком);

наличие документов, подтверждающих государственную регистрацию прав муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, на объекты недвижимого имущества и земельные участки (в случае отчуждения объекта недвижимого имущества одновременно с земельным участком);

ликвидность муниципального имущества;

прогноз доходов, ожидаемых от продажи имущества, превышает объем расходов, связанных с подготовкой объекта для приватизации.

2.4. Дума Пижанского муниципального округа утверждает Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, осуществляет контроль за ее исполнением и утверждает отчет о ее исполнении.

2.5. Прогнозный план (программа) приватизации разрабатывается ежегодно на плановый период и вносится на утверждение Думы одновременно с утверждением проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Прогнозный план приватизации содержит перечень муниципальных унитарных предприятий Пижанского округа, подлежащих преобразованию в акционерные общества или общества с ограниченной ответственностью, а также находящихся в собственности Пижанского округа акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного имущества, находящегося в собственности Пижанского округа, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

2.7. В прогнозном плане приватизации указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества Пижанского округа на плановый период, наименование и характеристика муниципального имущества, подлежащего приватизации, предполагаемые сроки его приватизации и прогноз объемов поступлений в бюджет округа по видам муниципального имущества.

При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указываются следующие его характеристики:

для муниципальных унитарных предприятий Пижанского округа - наименование и местонахождение;

для акций, долей хозяйственных обществ, находящихся в собственности Пижанского округа: наименование и местонахождение хозяйственного общества, доля Пижанского округа в уставном капитале хозяйственного общества, количество акций акционерного общества с указанием доли этих акций в уставном капитале акционерного общества либо размер доли в обществе с ограниченной ответственностью, подлежащих приватизации;

для иного муниципального имущества - наименование, местонахождение, назначение и площадь недвижимого имущества или наименование и технические характеристики (при наличии) для движимого имущества.

2.8. Программа приватизации муниципального имущества может быть изменена в течение финансового года.

2.9. Администрация округа (отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами) представляет в Думу Пижанского муниципального округа отчет об исполнении Программы приватизации одновременно с отчетом об исполнении бюджета за прошедший финансовый год. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год подлежит размещению на официальном сайте в сети "Интернет".

2.10. Отчет о выполнении Программы приватизации должен содержать перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

2.11. Муниципальные унитарные предприятия, акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества, представляют в администрацию Пижанского муниципального округа годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для предоставления ее обязательного экземпляра, промежуточную

бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев - в срок не позднее чем в течение тридцати дней со дня окончания отчетного периода, с размещением информации, содержащейся в указанной отчетности, на официальном сайте в сети "Интернет", определенном органом местного самоуправления.

3. Порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества

3.1. Условия приватизации муниципального имущества утверждаются распоряжением администрации Пижанского муниципального округа на основании Прогнозного плана (программы) приватизации, утвержденного Думой Пижанского муниципального округа Кировской области.

3.2. В распоряжении об условиях приватизации должны содержаться следующие сведения:

3.2.1. Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества).

3.2.2. Способ приватизации имущества.

3.2.3. Начальная цена.

3.2.4. Срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления).

3.2.5. Иные необходимые для приватизации имущества сведения.

3.3. В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия указанным распоряжением администрации округа также утверждаются:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия;

- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемого посредством преобразования муниципального унитарного предприятия;

- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

3.4. Со дня утверждения Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества муниципальное унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

- сокращать численность работников указанного муниципального унитарного предприятия;

- совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного муниципального унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

- получать кредиты;

- осуществлять выпуск ценных бумаг;

- выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

3.5. В случае отчуждения имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, решение об условиях приватизации муниципального имущества должно содержать преимущественное право на приобретение арендуемого муниципального имущества арендаторов, соответствующих требованиям статьи 3 Федерального закона от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

3.6. Несостоявшаяся продажа муниципального имущества влечет за собой изменение решения об условиях приватизации этого имущества в части способа приватизации и условий, связанных с указанием способа, либо отмену такого решения.

4. Организация продажи муниципального имущества

4.1. Организацию продажи муниципального имущества осуществляет администрация округа, которой поручено непосредственно осуществлять приватизацию имущества и выступать продавцом от имени муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

4.2. В своей деятельности по организации продажи имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского округа руководствуется Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 "Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме" (вместе с "Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме").

4.3. Договоры купли-продажи муниципального имущества, в том числе земельных участков, отчуждаемых одновременно с приватизируемыми объектами недвижимости, заключает администрация округа от имени муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

4.4. Для проведения аукционов (конкурсов) по продаже муниципального имущества создается комиссия, состав комиссии и Положение о ней утверждаются постановлением администрации Пижанского округа.

5. Порядок оплаты и распределение денежных средств при приватизации муниципального имущества

5.1. При продаже муниципального имущества законным средством платежа признается валюта РФ. Передача кредиторам муниципального имущества в зачет муниципальных заимствований, а равно обмен муниципального имущества на находящееся в частной собственности имущество не допускается.

Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится одновременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

5.2. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

5.3. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей подлежат опубликованию посредством информационного сообщения о приватизации муниципального имущества.

5.4. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

5.5. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" не распространяются.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

5.6. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

5.7. При единовременной оплате приобретаемого покупателем муниципального имущества денежные средства перечисляются на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого муниципального имущества подлежат перечислению победителем аукциона в установленном порядке в бюджет округа на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством РФ в договоре купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора купли-продажи муниципального имущества в установленный срок в соответствии с п. 12 ст. 18 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

5.8. Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет средств местного бюджета на основании вступившего в силу решения суда после передачи такого имущества в муниципальную собственность.

5.9. Расходы на организацию и проведение приватизации муниципального имущества оплачиваются из средств бюджета округа.

5.10. Расходование средств на организацию и проведение приватизации муниципального имущества осуществляется по следующим видам затрат:

5.10.1. Подготовка имущества к продаже, в том числе техническая паспортизация объектов, кадастровый учет, установление на местности границ земельных участков, государственная регистрация права муниципальной собственности.

5.10.2. Оценка имущества для определения его рыночной стоимости и установление начальной цены.

5.10.3. Рекламирование, а также публикация информационных сообщений о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи осуществляются на сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет".

5.10.4. Прочие расходы, связанные с оформлением прав на имущество.

6. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

6.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня принятия такого решения.

6.2. Информация о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети "Интернет", определенном органом местного самоуправления, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на сайтах в сети "Интернет" не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества.

6.3. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на сайтах в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

6.4. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества относятся следующие сведения:

- 1) наименование продавца такого имущества;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) дата, время и место проведения торгов;
- 4) цена сделки приватизации;
- 5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);
- 6) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/71

пгт Пижанка

Об учреждении печатного средства массовой информации

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 14 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Учредить печатное средство массовой информации в качестве официального издания для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

2. Установить официальное наименование печатного средства массовой информации – «Информационный бюллетень органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области» (далее – Информационный бюллетень).

3. Установить форму распространения печатного издания - бюллетень.

4. Установить периодичность выпуска бюллетеня - по мере необходимости.

5. Установить тираж издания: 1 экземпляр. Бумажный экземпляр хранится в администрации Пижанского муниципального округа. Электронный вариант экземпляра размещается на официальном сайте Пижанского муниципального округа Кировской области (Пижанка.рф).

6. Организацией сбора материалов для публикации и выпуск издания Информационного бюллетеня осуществляет администрация Пижанского муниципального округа Кировской области.

7. Установить, что каждый выпуск Информационного бюллетеня должен содержать следующие сведения: его название, порядковый номер выпуска и дату его выхода в свет, тираж.

8. Не допускается использование Информационного бюллетеня в целях совершения уголовно наказуемых деяний, для разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну, для распространения материалов, содержащих публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, пропагандирующих культ насилия и жестокости, материалов, содержащих нецензурную брань, иных сведений, распространение которых запрещено законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, а также сведений, распространение которых запрещено или которые не могут быть опубликованы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

9. В соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» Информационный бюллетень не подлежит государственной регистрации.

10. Признать утратившими силу:

10.1. решение Пижанской районной Думы от 22.04.2009 № 31/263 «Об учреждении печатного средства массовой информации»;

10.2. решение Пижанской районной Думы от 19.06.2013 № 12/103 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.04.2009 № 31/263 «Об учреждении печатного средства массовой информации»;

10.3. решение Пижанской районной Думы от 24.10.2018 № 19/185 «О внесении изменений в решение Пижанской районной Думы от 22.04.2009 № 31/263 «Об учреждении печатного средства массовой информации».

11. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района.

12. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Председатель Думы
Пижанского муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/72

пгт Пижанка

**О расторжении трудового договора с председателем
Контрольно-счетной комиссии Пижанского района Зверевой Н.Н.
в связи с ликвидацией организации**

В соответствии Законом Кировской области от 17.12.2020 № 437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа», [решением Думы Пижанского муниципального округа от 24.09.2021 № 1/14](#) «О ликвидации представительных органов», уведомлением о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации от 16.09.2021 № 2354-01-10, Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

Расторгнуть 31.12.2021 года трудовой договор от 01.01.2018 года с председателем Контрольно-счетной комиссии Пижанского района в связи с ликвидацией Пижанской районной Думы Кировской области на основании пункта 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Председатель Думы Пижанского
муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/73

пгт Пижанка

**Об утверждении штатной численности Контрольно-счетной комиссии
Пижанского муниципального округа Кировской области**

На основании Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьи 40 Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и статьи 4 Положения о Контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа Кировской области, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 24.11.2021 № 4/46, Дума Пижанского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Установить штатную численность Контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа Кировской области в количестве одной единицы: председатель Контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа Кировской области.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Председатель Думы Пижанского
муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ДУМА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29.12.2021

№ 6/74

пгт Пижанка

Об утверждении Положения о комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав Пижанского муниципального округа Кировской области

В соответствии с Законом Кировской области от 25.11.2010 № 578-ЗО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кировской области», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Дума Пижанского муниципального округа Кировской области РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Пижанской районной Думы от 27.06.2018 N 17/169 "Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского района";

2.2. Решение Пижанской районной Думы от 24.04.2019 N 25/236 "О внесении изменений в положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского района";

2.3. Решение Пижанской районной Думы от 28.08.2019 N 27/258 "О внесении изменений в положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского района";

2.4. Решение Пижанской районной Думы от 25.02.2020 N 30/293 "О внесении изменений в положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского района";

2.5. Решение Пижанской районной Думы от 28.10.2020 N 34/342 "О внесении изменений в положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского района";

2.6. Решение Пижанской районной Думы от 30.06.2021 N 38/376 "О внесении изменений в положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского района";

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского района Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Председатель Думы Пижанского
муниципального округа

В.И. Лаптева

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Пижанского
муниципального округа Кировской
области
от 29.12.2021 № 6/74

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского округа Кировской области (далее - муниципальная Комиссия) образуется для осуществления отдельных государственных полномочий в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию.

1.2. Задачами муниципальной Комиссии являются:

1.2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

1.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, защиты их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации.

1.2.3. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ.

1.2.4. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

1.3. Деятельность муниципальной Комиссии основывается на принципах законности, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, поддержки семьи и взаимодействия с ней.

1.4. Правовую основу деятельности муниципальной Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, международные правовые акты, ратифицированные Российской Федерацией, по защите прав ребенка и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, Федеральные законы от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Кировской области от 25.11.2010 N 578-ЗО "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кировской области", иные законы и

нормативные правовые акты Кировской области, Устав муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, иные муниципальные правовые акты.

2. Порядок создания муниципальной Комиссии

2.1. Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

2.2. Положение о Комиссии утверждается решением Думы Пижанского муниципального округа. Численный состав Комиссии утверждается решением Думы Пижанского муниципального округа с учетом численности несовершеннолетнего населения, проживающего на территории муниципального округа, персональный состав Комиссии утверждается главой администрации Пижанского муниципального округа.

2.3. Численный состав муниципальной комиссии - 14 человек.

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

2.5. Ответственный секретарь Комиссии и иные члены Комиссии, осуществляющие свою профессиональную деятельность на постоянной основе, являются муниципальными служащими.

3. Основные права и обязанности муниципальной Комиссии

3.1. Муниципальная Комиссия имеет право:

3.1.1. Пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами.

3.1.2. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности необходимые для осуществления своих полномочий сведения и информацию.

3.1.3. Приглашать на заседания Комиссии представителей организаций и учреждений, должностных лиц, специалистов, граждан, получать от них пояснения и другую информацию, необходимую для объективного рассмотрения соответствующих материалов (дел), указанных в настоящем Положении.

3.1.4. В установленном законом порядке посещать учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их права на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных конституционных прав.

3.1.5. Формировать и вести банк справочно-информационных материалов, нормативных правовых документов по вопросам семьи и детства.

3.1.6. Участвовать в разработке муниципальных программ по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий.

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

3.2. Муниципальная Комиссия обязана:

3.2.1. Своевременно проводить заседания Комиссии.

3.2.2. Осуществлять сбор, изучение и обобщение информационно-аналитических и статистических материалов о состоянии безнадзорности, беспризорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма и правонарушений несовершеннолетних, о социально значимых заболеваниях, гибели и травматизме детей, о деятельности органов и учреждений системы профилактики, действующих на территориях района.

3.2.3. Принимать решения по вопросам своей компетенции, обязательные для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики.

3.2.4. Направлять в областную комиссию информационные материалы о принятых мерах по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защите их прав на территории района и предложения по совершенствованию данной деятельности.

3.2.5. Участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района, касающихся прав и законных интересов несовершеннолетних.

3.2.6. В установленном законом порядке осуществлять контроль за условиями воспитания, обучения и содержания несовершеннолетних, соблюдением их прав и свобод в учреждениях системы профилактики.

3.2.7. Рассматривать письма, жалобы, обращения и другую информацию по вопросам, касающимся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений.

3.2.8. Рассматривать материалы (дела), указанные в настоящем Положении, принимать по результатам их рассмотрения соответствующие решения.

3.2.9. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Полномочия муниципальной Комиссии

4.1. Муниципальная Комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.1.1. Подготавливает совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.1.1. Обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления,

грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

4.1.2. Дает согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования.

4.1.3. Дает при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссия принимает совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.1.4. Обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействия в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия).

4.1.5. Применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и Кировской области.

4.1.6. Принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей (законных представителей), а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет.

4.1.7. Выявляет и устраняет причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, случаям вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаям склонения их к суицидальным действиям.

4.1.8. Принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа.

4.1.9. Подготавливает и направляет в органы государственной власти Кировской области и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Кировской области, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального района.

4.1.10. Рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимает решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссии.

4.1.11. Рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях и [Законом](#) Кировской области "Об административной ответственности в Кировской области" к компетенции Комиссии.

4.1.12. Обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.13. Согласуют подготовленные администрацией специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа для направления в суд по месту нахождения указанного учреждения представление и заключение по вопросам:

4.1.13.1. О продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении.

4.1.13.2. О прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее шести месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа.

4.1.13.3. О переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации.

4.1.13.4. О восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа.

4.1.14. Дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя).

4.1.15. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

4.1.16. Организует работу по выявлению и персонализированному учету несовершеннолетних и их родителей или

законных представителей, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в соответствии с федеральным законом.

4.1.17. Организует и координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона.

4.1.18. Взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики, осуществляющими деятельность на территории района, а также службой судебных приставов, органами и учреждениями системы исполнения наказаний, иными правоохранительными и правозащитными органами, общественными объединениями, средствами массовой информации, иными организациями и гражданами по вопросам профилактики безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав.

4.1.19. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации или законодательством Кировской области.

4.1.20. Утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы или принимает постановления о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей в случаях, если индивидуальная профилактическая работа в отношении лиц, указанных в статье 5 Федерального закона, требует использования ресурсов нескольких органов и (или) учреждений системы профилактики, и контролирует их исполнение.

4.1.21. Координирует на территории соответствующего муниципального образования деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляет мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

4.1.22. Содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы.

4.2. Изменение объема полномочий муниципальной Комиссии, установленных [подразделом 4.1](#) настоящего раздела, не допускается.

4¹ Акты комиссий, порядок их действия и исполнения

1. Комиссии принимают решения, оформляемые в форме постановлений по отнесенным к их компетенции вопросам, установленным федеральными законами, Примерным [положением](#) о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2013 года N 995 "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав" (далее - Примерное положение о комиссиях) и настоящим Законом, обязательные для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

Правила принятия областной комиссией решения о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, а также форма такого [решения](#) определены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2015 года N 796 "Об утверждении Правил принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, решения о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, а также формы этого решения".

2. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить комиссии о принятых мерах по исполнению данного постановления в срок, указанный в постановлении.

3. Решения комиссии оформляются в форме постановлений, в которых указываются:

- 1) наименование комиссии;
- 2) дата;
- 3) время и место проведения заседания;
- 4) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;
- 5) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;
- 6) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;
- 7) содержание рассматриваемого вопроса;
- 8) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);
- 9) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);
- 10) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;
- 11) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;
- 12) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

4. Постановления комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам и организациям.

6. Постановление комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Производство по делам об административных правонарушениях (включая оформление постановления) и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляются в соответствии с [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#).

8. Неисполнение постановлений комиссии, принятых в соответствии с частью 1 настоящей статьи (за исключением постановлений, принятых при рассмотрении дел об административных правонарушениях), влечет ответственность, установленную Законом Кировской области от 04 декабря 2007 года № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области».

5. Права и обязанности членов муниципальной комиссии с учетом их статуса

5.1. В состав муниципальной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии, наделенные правами и обязанностями в соответствии с их статусом, определенным действующим законодательством.

5.2. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные [пунктами 5.5.1 - 5.5.5 и 5.5.7 подраздела 5.5](#) настоящего раздела, а также:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью комиссии.

5.2.2. Председательствует на заседании комиссии и организует ее работу.

5.2.3. Имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии.

5.2.4. Представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях.

5.2.5. Утверждает повестку заседания комиссии.

5.2.6. Назначает дату заседания комиссии.

5.2.7. Дает заместителю председателя комиссии, ответственному секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

5.2.8. Представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава комиссии.

5.2.9. Осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает постановления комиссии.

5.2.10. Обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные [пунктами 5.5.1 - 5.5.5 и 5.5.7 подраздела 5.5](#) настоящего раздела, а также:

5.3.1. Выполняет поручения председателя комиссии.

5.3.2. Исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

5.3.3. Обеспечивает контроль за исполнением постановлений комиссии.

5.3.4. Обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

5.4. Ответственный секретарь комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные [пунктами 5.5.1, 5.5.3 - 5.5.5 и 5.5.7 подраздела 5.5](#) настоящего раздела, а также:

5.4.1. Осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

5.4.2. Выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

5.4.3. Оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии.

5.4.4. Осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании.

5.4.5. Обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

5.5. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

5.5.1. Участвуют в заседании комиссии и его подготовке.

5.5.2. Предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на рассмотрение комиссии.

5.5.3. Вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему.

5.5.4. Вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних.

5.5.5. Участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии.

5.5.6. Составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.5.7. Посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях установления достоверности поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни

и здоровья, ставших известными случаям применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений.

5.5.8. Выполняют поручения председателя комиссии.

5.5.9. Информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.

5.6. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.

5.7. Полномочия председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря комиссии, члена комиссии прекращаются при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12(1) Примерного положения о комиссиях.

6. Материалы (дела), рассматриваемые муниципальной Комиссией

6.1. Муниципальная Комиссия, в том числе с целью организации и проведения индивидуальной профилактической работы, рассматривает:

6.1.1. Дела об административных правонарушениях несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, иных лиц, отнесенные [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях и [Законом](#) Кировской области от 04.12.2007 N 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области" к компетенции комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.1.2. Материалы (дела):

6.1.2.1. В отношении несовершеннолетних, совершивших административные правонарушения до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность.

6.1.2.2. В отношении несовершеннолетних, совершивших общественно опасные деяния и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством.

6.1.2.3. В отношении несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, совершивших преступления, по которым в возбуждении уголовных дел отказано либо уголовные дела прекращены по нереабилитирующим основаниям.

6.1.2.4. В отношении несовершеннолетних, совершивших преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных от уголовной ответственности или наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия.

6.1.2.5. В отношении несовершеннолетних, освобожденных от уголовной ответственности или наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия и не исполняющих принудительные меры воспитательного воздействия.

6.1.2.6. В отношении условно осужденных несовершеннолетних, уклоняющихся от исполнения возложенных на них судом обязанностей или совершивших нарушения общественного порядка в период испытательного срока.

6.1.2.7. В отношении несовершеннолетних, совершивших антиобщественные действия.

6.1.2.8. В отношении других несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

6.1.3. Письменные обращения по вопросам:

6.1.3.1. Принятия мер в отношении несовершеннолетних, уклоняющихся от учебы, и их родителей или иных законных представителей.

6.1.3.2. Получения согласия на оставление несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования и на отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.1.4. Представления работодателя о получении согласия Комиссии на расторжение трудового договора с несовершеннолетним работником по инициативе работодателя.

6.1.5. Ходатайства органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также граждан по вопросам ограничения лиц в родительских правах, лишения родительских прав.

6.2. По результатам рассмотрения материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.2.1. Применить меры воздействия, предусмотренные [статьями 24, 25, 26](#) Закона Кировской области от 25.11.2010 N 578-ЗО "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кировской области".

6.2.2. Отложить рассмотрение материала и провести дополнительную проверку.

6.2.3. Прекратить рассмотрение материала (при наличии обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

7. Основания рассмотрения материалов (дел)

7.1. Муниципальная Комиссия рассматривает материалы (дела) по:

7.1.1. Заявлению несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, иных лиц.

7.1.2. Собственной инициативе.

7.1.3. Обращению депутатов.

7.1.4. Обращению органов местного самоуправления, опеки и попечительства, органов и учреждений социальной защиты населения, по делам молодежи, внутренних дел, занятости населения, медицинских организаций, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, иных органов и учреждений, общественных объединений.

7.1.5. Ходатайству работодателей.

7.1.6. Постановлениям органов внутренних дел, прокуратуры, решениям суда.

7.1.7. Основаниям, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях.

8. Место рассмотрения материала (дела)

8.1. Материал (дело) рассматривается муниципальной Комиссией по месту жительства лица, в отношении которого рассматривается материал (дело).

8.2. При отсутствии у лица места жительства материал (дело) рассматривается по месту его фактического пребывания.

9. Подготовка заседания муниципальной Комиссии

9.1. Материалы, поступившие в муниципальную Комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их рассмотрения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Комиссии.

9.2. В процессе предварительного изучения материалов определяется:

9.2.1. Относится ли рассмотрение материалов к компетенции данной Комиссии.

9.2.2. Круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание Комиссии.

9.2.3. Наличие обстоятельств, исключающих рассмотрение материалов.

9.2.4. Необходимость проведения дополнительной проверки обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения, а также необходимость истребования дополнительных материалов.

9.2.5. Целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов.

9.2.6. Наличие ходатайств или отводов.

9.3. По результатам предварительного изучения материалов разрешаются следующие вопросы:

9.3.1. О назначении времени и места рассмотрения материала.

9.3.2. Об извещении несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей, других лиц, чье участие в заседании будет признано обязательным, а также прокурора о дате и месте заседания Комиссии.

9.3.3. О перенесении срока рассмотрения материалов.

9.3.4. О возвращении поступивших материалов, если их рассмотрение не отнесено к компетенции данной Комиссии или они требуют проведения дополнительной проверки направившим материалы органом.

9.3.5. О проведении проверки сведений, содержащихся в материалах, или поручении ее проведения соответствующим специалистам.

9.3.6. О назначении экспертизы.

9.3.7. О рассмотрении ходатайства несовершеннолетнего, его родителей или иных законных представителей по существу вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Комиссии.

9.3.8. Об обращении в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов несовершеннолетнего.

9.3.9. О принятии мер по обеспечению явки несовершеннолетнего на заседание Комиссии.

9.3.10. О прекращении производства по делу об административном правонарушении при наличии обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, предусмотренных [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#).

9.4. Несовершеннолетний, его родители или иные законные представители либо другие лица, в отношении которых рассматриваются материалы, имеют право ознакомиться с материалами, подготовленными к рассмотрению, до начала заседания Комиссии.

Право указанных в настоящем подразделе лиц на ознакомление с материалами разъясняется им в повестке о вызове на заседание Комиссии.

Защитник и (или) представитель несовершеннолетнего допускается к участию в работе Комиссии со дня поступления материалов в Комиссию.

9.5. Материалы (дела), указанные в [части 1 статьи 16](#) Закона Кировской области от 25.11.2010 N 578-ЗО, подлежат регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления в муниципальную комиссию и рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, если иные сроки не установлены действующим законодательством.

В случае поступления ходатайства от участников рассмотрения материалов либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств по материалам срок рассмотрения может быть продлен муниципальной Комиссией, но не более чем на один месяц.

10. Порядок проведения заседания муниципальной Комиссии

10.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц.

10.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

На заседании комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя комиссии.

10.3. На заседании Комиссии обязательно присутствие лиц, в отношении которых рассматриваются материалы (дела), родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, а в необходимых случаях - педагогов, иных лиц по усмотрению Комиссии.

10.4. Поступившие в Комиссию материалы (дела) могут быть рассмотрены без участия лиц, указанных в подразделе 10.3 настоящего раздела, при условии надлежащего извещения о времени и месте проведения заседания и признании необязательности их присутствия, а также при отсутствии ходатайства об отложении рассмотрения или в случае, если ходатайство оставлено без удовлетворения.

10.5. В начале заседания Комиссии председательствующий объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, представляет лиц, участвующих в заседании. После этого оглашаются необходимые документы, исследуются поступившие материалы, а также обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, рассматриваются ходатайства

или отводы, заслушиваются выступления участвующих в заседании лиц.

Ходатайства или отводы по существу рассматриваемых материалов могут быть заявлены несовершеннолетним, его родителями или иными законными представителями, защитником и (или) представителем несовершеннолетнего, специалистами, участвующими в рассмотрении материалов, а также лицами, обратившимися в Комиссию с представлением в отношении несовершеннолетних или их законных представителей.

Результаты рассмотрения заявленных ходатайств или отводов заносятся в протокол заседания Комиссии.

10.6. Член Комиссии не может участвовать в рассмотрении материалов в случае, если является родственником лица, в отношении которого рассматриваются материалы, потерпевшего, законного представителя лица, а также в случаях, если он лично прямо или косвенно заинтересован в разрешении дела.

При наличии данных обстоятельств член Комиссии обязан заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается председательствующему на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения заявления о самоотводе выносится решение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

10.7. На время рассмотрения обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на несовершеннолетнего, в отношении которого рассматриваются материалы, Комиссия вправе удалить его из зала заседания, о чем делается запись в протоколе заседания Комиссии.

11. Протокол заседания муниципальной комиссии

11.1. Протокол заседания комиссии ведется на каждом заседании и включает в себя следующие обязательные положения:

11.1.1. Наименование комиссии.

11.1.2. Дата, время и место проведения заседания.

11.1.3. Сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании.

11.1.4. Повестка дня.

11.1.5. Отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.).

11.1.6. Наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения.

11.1.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, в отношении которого рассматриваются материалы, число, месяц, год и место его рождения, адрес места жительства, место работы или учебы, а также иные сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов.

11.1.8. Сведения о явке лиц, участвующих в рассмотрении дела, разъяснении им их прав и обязанностей.

11.1.9. Результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии.

11.1.10. Решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

11.1.11. Сведения о разъяснении сроков и порядка обжалования принятого решения.

11.2. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

12. Меры воздействия, применяемые муниципальной Комиссией к несовершеннолетним

12.1. Рассмотрев материалы в отношении несовершеннолетнего, Комиссия с учетом мотивов, характера и тяжести совершенного им деяния, особенностей его возраста, социального положения и поведения может применить к нему следующие меры воздействия:

12.1.1. Вынести предупреждение.

12.1.2. Объявить выговор или строгий выговор.

12.1.3. Обязать принести публичное или в иной форме извинение потерпевшему за причинение морального и (или) материального вреда.

12.1.4. Применить меры административного воздействия в случаях, предусмотренных **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях и **Законом** Кировской области от 04.12.2007 N 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области".

12.1.5. Передать несовершеннолетнего под надзор родителей или иных законных представителей в целях обеспечения его надлежащего поведения в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством.

12.1.6. Передать несовершеннолетнего на поруки трудовому коллективу, общественной организации по их ходатайству, закрепить общественного воспитателя.

12.1.7. Направить несовершеннолетнего в возрасте от восьми до восемнадцати лет, требующего специального педагогического подхода, в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа органов управления образованием для содержания в нем с согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего, а также самого несовершеннолетнего, если он достиг возраста четырнадцати лет.

12.1.8. Ходатайствовать перед судом о направлении несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.

12.1.9. Направить несовершеннолетнего в возрасте до пятнадцати лет по просьбе или с согласия его родителей либо иного законного представителя, а несовершеннолетнего от пятнадцати до восемнадцати лет по его просьбе или с его согласия в медицинскую организацию для обследования в связи с употреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо употреблением одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

12.1.10. Иные меры, предусмотренные федеральным законодательством.

12.2. Постановление Комиссии об объявлении предупреждения, выговора, строгого выговора действует в течение года со дня принятия и может быть досрочно отменено Комиссией, принявшей данное постановление.

12.3. Постановление Комиссии о передаче несовершеннолетнего под надзор родителей или иных законных представителей действует до исправления несовершеннолетнего и может быть отменено соответствующей комиссией по ходатайству родителей или иных законных представителей, если несовершеннолетний примерным поведением доказал свое исправление.

12.4. Постановление Комиссии о передаче несовершеннолетнего на поруки трудовому коллективу, общественной организации, закреплении общественного воспитателя несовершеннолетнего действует до исправления несовершеннолетнего и может быть отменено Комиссией по ходатайству трудового коллектива или общественной организации, общественного воспитателя, если несовершеннолетний примерным поведением доказал свое исправление.

12.5. Положение об общественных воспитателях несовершеннолетних утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с примерным положением об общественных воспитателях несовершеннолетних, утверждаемым Правительством Кировской области.

13. Меры, применяемые муниципальной Комиссией к родителям, иным законным представителям несовершеннолетних

13.1. По результатам рассмотрения материалов (дел) в отношении родителей, иных законных представителей несовершеннолетних Комиссия может применить следующие меры воздействия:

13.1.1. Вынести предупреждение.

13.1.2. Обратиться с ходатайством в орган опеки и попечительства о немедленном отобрании несовершеннолетнего у родителей или законных представителей, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью несовершеннолетнего, а также об отстранении опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей либо о досрочном расторжении договора с приемными родителями о передаче несовершеннолетнего на воспитание в приемную семью.

13.1.3. Обратиться в суд с заявлением об ограничении или о лишении родительских прав.

13.1.4. Применить меры административного воздействия в случаях, предусмотренных [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях и [Законом](#) Кировской области от 04.12.2007 N 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области".

13.1.5. Иные меры, предусмотренные федеральным законодательством.

14. Меры, принимаемые муниципальной Комиссией, по защите и восстановлению прав несовершеннолетних

14.1. Мерами по защите и восстановлению прав несовершеннолетних являются:

14.1.1. Согласование представления или заключения администрации специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа по вопросам продления срока пребывания, прекращения пребывания до истечения установленного судом срока, перевода в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа, восстановления срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении.

14.1.2. Принятие мер по обеспечению защиты несовершеннолетних от физического и психического насилия, от всех форм дискриминации, сексуальной и иной эксплуатации, а также от вовлечения несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.1.3. Подготовка и направление в уголовно-исполнительные инспекции Федеральной службы исполнения наказаний ходатайства:

14.1.3.1. О досрочной отмене условного осуждения несовершеннолетнего и снятии с условно осужденного несовершеннолетнего судимости.

14.1.3.2. О полной или частичной отмене установленных для условно осужденного несовершеннолетнего обязанностей.

14.1.4. Подготовка и направление в администрацию воспитательной колонии Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Кировской области ходатайства о применении к несовершеннолетнему мер поощрения, предусмотренных Уголовно-исполнительным [кодексом](#) Российской Федерации.

14.1.5. Подготовка и направление в суд ходатайства:

14.1.5.1. Об освобождении несовершеннолетнего, совершившего преступление небольшой или средней тяжести, от уголовной ответственности или наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия.

14.1.5.2. Об освобождении несовершеннолетнего, осужденного к лишению свободы за совершение преступления средней тяжести, а также тяжкого преступления, от наказания и помещении в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа.

14.1.6. Обращение в орган опеки и попечительства о немедленном отобрании несовершеннолетнего у родителей или иных законных представителей при непосредственной угрозе жизни несовершеннолетнего или его здоровью.

14.1.7. Согласование расторжения трудового договора работодателя с несовершеннолетним работником по инициативе работодателя.

14.1.8. Направление в соответствующие органы обращений о привлечении к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности лиц, решения или действия (бездействие) которых повлекли нарушение прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних, а также не обеспечивших исполнение постановлений комиссий муниципальных образований и принятие мер по устранению нарушений прав и законных интересов несовершеннолетних, причин и условий, способствовавших их безнадзорности и правонарушениям.

14.1.9. Иные меры по защите и восстановлению прав несовершеннолетних.

14.2. Постановления Комиссии для проведения индивидуальной профилактической работы с категориями лиц, указанными в [статье 5](#) Федерального закона и в [Закоме](#) Кировской области от 25.11.2010 N 578-ЗО "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кировской области", направляются в органы и учреждения системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

15. Обжалование актов, принятых комиссией

Постановление (решение) комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

24.12.2021

№ 241

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 14.10.2019 № 215

Администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 14.10.2019 № 215 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского района Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий» (с изменениями, внесенными постановлениями от 28.12.2019 № 318, от 26.02.2020 № 31, от 02.07.2020 №118, от 29.10.2020 №182, от 11.01.2021 №1, от 01.03.2021 №31, от 01.07.2021 № 136, от 02.12.2021 № 229), утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского района Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий» (далее – программа) согласно приложению.

Приложение
Приложение № 3
к муниципальной программе

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации Муниципальной программы

Исполняющий полномочия
главы Пижанского района

С.П. Мотовилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пижанского района
Кировской области
от 24.12.2021 № 241

ИЗМЕНЕНИЯ В муниципальной программе Пижанского района Кировской области

«Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий»

1. В паспорт муниципальной программы Пижанского района Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий» (далее – программа) внести следующие изменения:

Пункт «Объемы ассигнований муниципальной программы» в паспорте программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 47 994,358 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 11 721,54 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 36 038,329 тыс. рублей;

средства местного (районного) бюджета – 226,489 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 8,0 тыс. рублей».

2. Первый абзац раздела 5 изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 47 994,358 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 11 721,54 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 36 038,329 тыс. рублей;

средства местного (районного) бюджета – 226,489 тыс. рублей;

внебюджетные источники – 8,0 тыс. рублей».

3. Приложение №3 к муниципальной программе изложить в новой редакции.

	Наименование отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс.рублей)								ИТОГО
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	«Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий»	всего	9453,8	5011,405	4186,653	3699,8	5954,2	6245,5	6557,6	6885,4	47994,358
		федеральный	5751,671	2282,969	1993,5	1693,4	0	0	0	0	11721,54

твёрдых коммунальных отходов д.Бурдино Обуховского сельского поселения»	федеральный бюджет	25,20182	0	0	0	0	0	0	0	0	25,20182
	областной бюджет	1,32641	0	0	0	0	0	0	0	0	1,32641
	местный бюджет	10,99725	0	0	0	0	0	0	0	0	10,99725
	внебюджетные источники	0,372	0	0	0	0	0	0	0	0	0,372
«Обустройство площадок накопления твёрдых коммунальных отходов д.Шарыгино Обуховского сельского поселения»	всего	37,89748	0	0	0	0	0	0	0	0	37,89748
	федеральный бюджет	25,20182	0	0	0	0	0	0	0	0	25,20182
	областной бюджет	1,32641	0	0	0	0	0	0	0	0	1,32641
	местный бюджет	10,99725	0	0	0	0	0	0	0	0	10,99725
«Обустройство площадок накопления твёрдых коммунальных отходов д. Мыс Обуховского сельского поселения»	внебюджетные источники	0,372	0	0	0	0	0	0	0	0	0,372
	всего	18,94874	0	0	0	0	0	0	0	0	18,94874
	федеральный бюджет	12,60091	0	0	0	0	0	0	0	0	12,60091
	областной бюджет	0,66321	0	0	0	0	0	0	0	0	0,66321
«Обустройство площадок накопления твёрдых коммунальных отходов д. Мыс Обуховского сельского поселения»	местный бюджет	5,48062	0	0	0	0	0	0	0	0	5,48062
	внебюджетные источники	0,204	0	0	0	0	0	0	0	0	0,204

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

№ 246

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации
Пижанского района Кировской области
от 14.10.2019 № 212**

Администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 14.10.2019 № 212 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского района Кировской области «Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений» (с изменениями, внесенными постановлениями от 15.01.2020 № 4, от 30.03.2020 № 61, от 09.06.2020 № 105, от 02.07.2020 № 121, от 28.09.2020 № 164, от 09.11.2020 № 188, от 11.01.2021 № 2, от 04.03.2021 № 39, от 01.07.2021 № 137, от 13.09.2021 № 189, от 23.11.2021 № 218), утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского района Кировской области «Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений» (далее – программа) согласно приложению.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского района

С.П. Мотовилов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Пижанского района
Кировской области
от 24.12.2021 № 246

**ИЗМЕНЕНИЯ
В муниципальной программе
Пижанского района Кировской области
«Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений»**

- Пункт «Объёмы ассигнований муниципальной программы» паспорта программы изложить в новой редакции:
«общий объем финансирования муниципальной программы 244031,474 тыс. рублей, в том числе:
средства федерального бюджета – 3 139,800 тыс. рублей;
средства областного бюджета – 147 840,404 тыс. рублей;
средства бюджета района – 93 051,270 тыс. рублей».
- Абзац второй раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:
«Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, составит 244 031,474 тыс. рублей, в том числе средства федерального бюджета – 3 139,8 тыс. рублей, средства областного бюджета – 147 840,404 тыс. рублей, средства бюджета района – 93 051,270 тыс. рублей».
- Приложения №№3-4 к муниципальной программе изложить в новой редакции:

Приложение
Приложение № 3

к муниципальной программе

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА РАЙОНА**

Статус	Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия	Главный распорядитель средств бюджета района	Финансовое обеспечение (тыс. рублей)								
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
Муниципальная	«Управление муниципальными финансами и	всего	9889,67	13219,7	13670,4	17551,5	9048,2	9455,7	9883,4	10332,7	93051,27

24.12.2021

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

240

24.12.2021

№ 240

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

№ 240

пгт Пижанка

программа	регулирование межбюджетных отношений»	Финансовое управление администрации Пижанского района									
Мероприятие	«Реализация бюджетного процесса»	Финансовое управление администрации Пижанского района	3566,8	4018,53	7482	11391,6	3775,6	3964,4	4162,6	4370,8	42732,33
Мероприятие	«Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих»	Финансовое управление администрации Пижанского района	0,07	0,37	0	0	0	0	0	0	0,440
Мероприятие	«Управление муниципальным долгом Пижанского района»	Финансовое управление администрации Пижанского района	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие	«Сбалансированность бюджетов поселений»	Финансовое управление администрации Пижанского района	5422,8	8300,8	5288,4	5259,9	4372,6	4591,3	4820,8	5061,9	43118,5
Мероприятие	«Выравнивание муниципальных образований»	Финансовое управление администрации Пижанского района	900	900	900	900	900	900	900	900	7200,0

Приложение
Приложение № 4
к муниципальной программе

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Статус	Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)								итого
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
Муниципаль-ная программа	«Управление муниципаль-ными финансами и регулирование межбюджетных отношений»	Всего	36395,18 7	32551,08 7	17976,8	35875,3	29367,1	29974,1	30611,3	31280,6	244031,474
		федеральный бюджет	0	0	0	0	728,5	764,9	803,1	843,3	3139,800
		областной бюджет	26505,51 7	19331,38 7	4306,4	18323,8	19590,4	19753,5	19924,8	20104,6	147840,404
		бюджет района	9889,67	13219,7	13670,4	17551,5	9048,2	9455,7	9883,4	10332,7	93051,270
Мероприятие	«Реализация бюджетного процесса»	Всего	6208,1	7291,73	10051,4	13984,4	7037,5	7389,4	7758,9	8146,9	67868,330
		областной бюджет	2641,3	3273,2	2569,4	2592,8	3261,9	3425,0	3596,3	3776,1	25136,0
		бюджет района	3566,8	4018,53	7482,0	11391,6	3775,6	3964,4	4162,6	4370,8	42732,330
Мероприятие	«Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих»	Всего	7	37	0	0	0	0	0	0	44,0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	6,93	36,63	0	0	0	0	0	0	43,560
Мероприятие	«Управление муниципальным долгом Пижанского района»	бюджет района	0,07	0,37	0	0	0	0	0	0	0,440
		Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие	«Сбалансированность бюджетов поселений»	бюджет района	5422,8	8300,8	5288,4	5259,9	4372,6	4591,3	4820,8	5061,9	43118,500
		Всего	5422,8	8300,8	5288,4	5259,9	4372,6	4591,3	4820,8	5061,9	43118,5
Мероприятие	«Выравнивание муниципальных образований»	Всего	2563,0	2642,0	2637,0	2633,0	2540,0	2540,0	2540,0	2540,0	20635,000
		областной бюджет	1663,0	1742,0	1737,0	1733,0	1640,0	1640,0	1640,0	1640,0	13435,000
		бюджет района	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	900,0	7200,0
Мероприятие	«Предоставление иных межбюджетных трансфертов»	Всего	22194,28 7	14279,55 7	0	13998	15417,0	15453,4	15491,6	15531,8	112365,644
		федеральный бюджет	0	0	0	0	728,5	764,9	803,1	843,3	3139,800
		областной бюджет	22194,28 7	14279,55 7	0	13998	14688,5	14688,5	14688,5	14688,5	109225,844

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

№ 240

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района
от 14.10.2019 № 213**

Администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 14.10.2019 № 213 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского района Кировской области «Развитие образования» (с изменениями,

внесенными постановлениями от 15.01.2020 № 1, от 20.03.2020 № 56, от 13.05.2020 №77, от 03.07.2020 №122, от 28.09.2020 №163, от 20.11.2020 №194, от 30.12.2020 №214, от 15.03.2021 №44, от 21.05.2021 №116, от 20.07.2021 № 152, от 13.09.2021 № 190, от 02.12.2021 № 228), утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского района Кировской области «Развитие образования» (далее – программа) согласно приложению.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского района

С.П. Мотовилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пижанского района
Кировской области
от 24.12.2021 № 240

ИЗМЕНЕНИЯ в муниципальной программе Пижанского района Кировской области «Развитие образования»

1. Пункт «Объемы ассигнований муниципальной программы» паспорта муниципальной программы Пижанского района Кировской области «Развитие образования» изложить в новой редакции:

«Общий объем ассигнований – 1255269,719 тыс.рублей,
в том числе:
средства федерального бюджета – 40386,93141 тыс.рублей;
средства областного бюджета – 820319,86859 тыс.рублей;
средства местного бюджета – 394562,919 тыс.рублей».
внести следующие изменения:
организациях».

2. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» абзац второй и таблицу изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы 1255269,719 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета 40386,93141 тыс. рублей, областного бюджета 820319,86859 тыс.рублей, местного бюджета 394562,919 тыс.рублей».

Таблица

Источники финансирования муниципальной программы	Объем финансирования муниципальной программы в 2020-2027 годах (тыс. рублей)								
	Всего	в том числе							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Федеральный бюджет	40386,93141	2694,74943	5334,77498	5520,233	5480,374	5339,2	5339,2	5339,2	5339,2
Областной бюджет	820319,86859	92327,45057	93380,12502	91781,467	92233,826	104562	109777,5	115253,8	121003,7
Местный бюджет	394562,919	41225,219	47302,4	36838,8	37764,6	53695	56379,7	59198,7	62158,5
Итого	1255269,719	136247,419	146017,3	134140,5	135478,8	163596,2	171496,4	179791,7	188501,4

3. Пункт 3 приложения № 1 изложить в новой редакции:

3	Доля детей от 5 до 18 лет, которые будут охвачены программами дополнительного образования	%	78,0	78,1	87,2	87,3	87,4	87,5	87,6	87,7	87,7
---	---	---	------	------	------	------	------	------	------	------	------

4. Приложения №3, №4 изложить в новой редакции.

Расходы на реализацию муниципальной программы Пижанского района
«Развитие образования» за счет средств районного бюджета

N п/п	Статус	Наименование программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс.рублей)								Итого (2020-2027гг)
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	Отдельное мероприятие	Дошкольное образование	МУ Пижанское РУО	10472,3	12146,25	9018,9	8972,1	1197,8	1257,6	13206,5	1386,6	9223,158
2	Отдельное мероприятие	Общее образование	МУ Пижанское РУО	16645,874	18382,252	14820,62	1573,792	1936,4	2033,7	21358,6	2243,1	1490,78,266
3	Отдельное мероприятие	Учреждения дополнительного образования	МУ Пижанское РУО	2406,6	3230,825	1239,0	1292,6	5103,5	5403,9	5719,3	6050,5	3044,6,225
4	Отдельное мероприятие	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования	МУ Пижанское РУО	936,7	1118,0	1063,4	1063,4	1207,7	1268,1	1331,5	1398,1	9386,9
5	Отдельное мероприятие	Централизованная бухгалтерия учреждений образования	МУ Пижанское РУО	5797,677	6900,632	6226,2	6228,2	8367,0	8785,4	9224,7	9685,9	6121,5,709
6	Отдельное мероприятие	Учреждение, осуществляющее обеспечение ресурсного сопровождения учебного процесса	МУ Пижанское РУО	4735,847	4916,25	4452,5	4452,6	6660,9	6994,0	7343,7	7710,8	4726,6,597
7	Отдельное мероприятие	Государственные гарантии содержания и социальные права детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	МУ Пижанское РУО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием	МУ Пижанское РУО	0	2,045	2,48	2,48	19,0	19,9	20,9	21,9	88,705
9	Отдельное мероприятие	Ремонт спортивного зала муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д.Ахманово Пижанского района Кировской области	МУ Пижанское РУО	46,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	46,7
10	Отдельное мероприятие	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	МУ Пижанское РУО	177,621	591,838	0,0	0,0	904,8	904,8	904,8	904,8	4388,659
11	Отдельное мероприятие	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций	МУ Пижанское РУО	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	Отдельное мероприятие	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	МУ Пижанское РУО	5,9	14,3	15,7	15,3	88,7	88,7	88,7	88,7	406,0
Итого по программе				41225,219	47302,4	36838,8	37764,6	53695,0	56379,7	59198,7	62158,5	39456,2,919

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения
реализации муниципальной программы Пижанского района
«Развитие образования» за счет всех источников финансирования

N п/п	Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)								Итого 2020-2027 гг	
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027		
1	Отдельное мероприятие	Дошкольное образование	всего	24717,048	25487,315	21713,6	21908,6	26847,8	28190,2	29599,7	31079,7	209543,963	
			областной бюджет	14244,748	13341,057	12694,7	12936,5	14869,1	15612,6	16393,2	17212,9	117304,805	
			местный бюджет	10472,3	12146,258	9018,9	8972,1	11978,7	12577,6	13206,5	13866,8	92239,158	
2	Отдельное мероприятие	Общее образование	всего	78209,426	81602,179	75368,92	76371,42	91902,6	96502,1	10133,1	106402,7	707690,945	
			областной бюджет	61563,552	63219,927	60548,3	60633,4	72537,9	76164,8	79973,1	83971,7	558612,679	
			местный бюджет	16645,874	18382,252	14820,62	15737,92	19364,7	20337,3	21358,6	22431,0	149078,266	
3	Отдельное мероприятие	Учреждения дополнительного образования	всего	13579,5	14862,412	13725,6	13892,2	14373,5	15137,4	15939,5	16781,7	118291,812	
			областной бюджет	11172,9	11631,587	12486,6	12599,6	9270,0	9733,5	10220,2	10731,2	87845,587	
			местный бюджет	2406,6	3230,825	1239,0	1292,6	5103,5	5403,9	5719,3	6050,5	30446,225	
4	Отдельное мероприятие	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования	всего	936,7	1208,0	1063,4	1063,4	1207,7	1268,1	1331,5	1398,1	9476,9	
			областной бюджет	936,7	1118,0	1063,4	1063,4	1207,7	1268,1	1331,5	1398,1	9386,9	
			местный бюджет	0	90,0	0	0	0	0	0	0	90,0	
5	Отдельное мероприятие	Централизованная бухгалтерия учреждений образования	всего	5797,677	6955,42	6277,0	6281,0	8367,0	8785,4	9224,7	9685,9	61374,097	
			областной бюджет	0,0	54,788	50,8	52,8	8367,0	8785,4	9224,7	9685,9	158,388	
			местный бюджет	5797,677	6900,632	6226,2	6228,2	8367,0	8785,4	9224,7	9685,9	61215,709	
6	Отдельное мероприятие	Учреждение, осуществляющее обеспечение ресурсного сопровождения учебного процесса	всего	4946,847	5336,891	4757,5	4770,6	6660,9	6994,0	7343,7	7710,8	48521,238	
			областной бюджет	211,0	420,641	305,0	318,0	6660,9	6994,0	7343,7	7710,8	1254,641	
			местный бюджет	4735,847	4916,25	4452,5	4452,6	6660,9	6994,0	7343,7	7710,8	47266,597	
7	Отдельное мероприятие	Государственные гарантии содержания и социальные права детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	всего	5062,2	4349,2	5358,2	5358,2	7380,7	7749,7	8137,2	8544,0	51939,4	
			областной бюджет	5062,2	4349,2	5358,2	5358,2	7380,7	7749,7	8137,2	8544,0	51939,4	
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием	всего	0	204,545	247,28	247,28	270,3	283,8	298,0	312,8	1864,005	
			областной бюджет	0	202,5	244,8	244,8	251,3	263,9	277,1	290,9	1775,3	
			местный бюджет	0	2,045	2,48	2,48	19,0	19,9	20,9	21,9	88,705	
9	Отдельное мероприятие	Ремонт спортивного зала муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д.Ахманово Пижанского района Кировской области	всего	933,5								933,5	
			федеральный бюджет	842,45943									842,45943
			местный бюджет	46,7									46,7
10	Отдельное мероприятие	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	всего	177,621	591,838	0,0	0,0	904,8	904,8	904,8	904,8	4388,659	
			областной бюджет	177,621	591,838	0,0	0,0	904,8	904,8	904,8	904,8	4388,659	
			местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

11	Отдельное мероприятие	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций	всего	1306,8	3996,7	4062,2	4062,2	3906,0	3906,0	3906,0	3906,0	29051,9
			федеральный бюджет	1306,8	3996,7	4062,2	4062,2	3906,0	3906,0	3906,0	3906,0	29051,9
			областной бюджет									
			местный бюджет									
12	Отдельное мероприятие	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	всего	580,1	1422,8	1566,8	1524,0	1774,9	1774,9	1774,9	1774,9	12193,3
			федеральный бюджет	545,49	1338,07498	1458,033	1418,174	1433,2	1433,2	1433,2	1433,2	10492,57198
			областной бюджет	28,71	70,42502	93,067	90,526	253,0	253,0	253,0	253,0	1294,72802
			местный бюджет	5,9	14,3	15,7	15,3	88,7	88,7	88,7	88,7	406,0
ИТОГ по муниципальной программе			всего	136247,419	146017,3	134140,5	135478,8	163596,2	171496,4	179791,7	188501,4	1255269,719
			федеральный бюджет	2694,74943	5334,77498	5520,233	5480,374	5339,2	5339,2	5339,2	5339,2	40386,93141
			областной бюджет	92327,45057	93380,12502	91781,467	92233,826	104562,0	109777,5	115253,8	121003,7	820319,86859
			местный бюджет	41225,219	47302,4	36838,8	37764,6	53695,0	56379,7	59198,7	62158,5	394562,919

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№ 248

пгт Пижанка

**О границах прилегающих территорий
Пижанского муниципального округа,
на которых не допускается розничная продажа
алкогольной продукции и розничная продажа
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания**

Руководствуясь статьёй 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», Законом Кировской от 08.12.2015 N 600-ЗО "Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции, мест розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Кировской области" с учётом результатов общественного обсуждения администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить границы прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 и абзаце первом пункта 4.1 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района Кировской области от 05.08.2020 № 136 «О прилегающих территориях, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского района

С.П.Мотовилов
Приложение
к постановлению администрации
Пижанского района
Кировской области
от 28.12.2021 № 248

**ГРАНИЦЫ
прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2
и абзаце первом пункта 4.1 статьи 16 Федерального закона
«О государственном регулировании производства
и оборота этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции и об ограничении
потребления (распития) алкогольной продукции»,
на которых не допускается розничная продажа
алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания**

1. Границы прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 и абзаце первом пункта 4.1 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на территории Пижанского муниципального округа устанавливаются в следующих размерах:

Объекты, сооружения	Минимальное значение расстояния от объектов, сооружений до границ прилегающих территорий, метров
Здания, строения, сооружения, помещения, находящиеся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования)	15
Здания, строения, сооружения, помещения, находящиеся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних	15
Здания, строения, сооружения, помещения, находящиеся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации	15
Спортивные сооружения, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке	15
Многоквартирные дома (позиция применяется при определении границ прилегающих территорий при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с залом для обслуживания посетителей менее 30 квадратных метров)	8

2. При установлении границ используются следующие понятия:

«прилегающая территория» – это территория, прилегающая к некоторым зданиям, строениям, сооружениям, включающая обособленную территорию (при наличии таковой) и дополнительную территорию;

«обособленная территория» – территория, границы которой обозначены ограждениями (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию, строению, сооружению;

«дополнительная территория» – это территория, прилегающая к границам обособленной территории либо непосредственно к зданию, строению, сооружению.

3. При наличии обособленной территории дополнительная территория определяется от центра входа для посетителей (входа в дом - для многоквартирных домов) на обособленную территорию по радиусу в метрах.

4. В случае отсутствия обособленной территории дополнительная территория определяется от центра входа для посетителей (входа в дом - для многоквартирных домов) в здание, сооружение, строение, помещение, иной объект по радиусу в метрах.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2021

№ 237

пгт Пижанка

О создании специальной комиссии по вопросам оценки рисков и утверждении порядка общественных обсуждений при установлении прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

В соответствии с пунктами 2,6 Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 N 2220, администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать специальную комиссию по вопросам оценки рисков, связанных с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, (далее – комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о комиссии согласно приложению N 2.

3. Утвердить Порядок проведения общественных обсуждений проектов постановлений администрации муниципального образования об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, согласно приложению № 3.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского района

С.П. Мотовилов

Приложение N 1
к постановлению

СОСТАВ
специальной комиссии по вопросам оценки рисков,
связанных с определением границ прилегающих территорий,
на которых не допускается розничная продажа
алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания

СЕДЫХ Людмила Николаевна	заместитель главы администрации Пижанского района по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления, председатель комиссии
АГАПИТОВА Татьяна Михайловна	заведующая отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
ВЕДЕРНИКОВА Вера Васильевна	заведующая отделом культуры администрации Пижанского района
ДЕМАКОВА Людмила Алексеевна	представитель торговой организации, осуществляющей торговую деятельность на территории муниципального образования (по согласованию)
СКРИПИН Сергей Юрьевич	заместитель главы администрации Пижанского района, начальник районного управления образования

Приложение N 2
к постановлению
администрации
Пижанского района
Кировской области
от 20.12.2021 N 237

ПОЛОЖЕНИЕ
о специальной комиссии по вопросам оценки рисков,
связанных с определением границ прилегающих территорий,
на которых не допускается розничная продажа
алкогольной продукции и розничная продажа
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о специальной комиссии по вопросам оценки рисков, связанных с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - Положение), определяет цели создания, задачи, функции, порядок работы специальной комиссии по вопросам оценки рисков, связанных с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее по тексту - комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом при администрации муниципального образования.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов оценки рисков, связанных с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 N 2220 "Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания", а также настоящим Положением.

1.5. Задача комиссии - формирование заключения об одобрении проекта постановления администрации муниципального образования, связанного с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - постановление администрации муниципального образования), либо об отказе в его одобрении.

1.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- участвует в рассмотрении проекта постановления администрации муниципального образования, в соответствии с которым планируется первоначальное установление, отмена ранее установленных, увеличение или уменьшение границ прилегающих территорий;

- рассматривает заключения органов государственной власти Кировской области, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кировской области, а также замечания и предложения на проект постановления администрации муниципального образования, представленные членами комиссии, заинтересованными организациями и гражданами;

- выносит заключение об одобрении проекта постановления администрации муниципального образования либо об отказе в его одобрении;

- осуществляет иные полномочия.

1.7. Права членов комиссии:

- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

- выступать по вопросам повестки дня заседания комиссии.

Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

1.8. Обязанности членов комиссии:

- присутствовать на заседаниях комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну, ставшие известными им в ходе заседания комиссии.

2. Регламент работы комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, связанных с подготовкой проекта постановления администрации муниципального образования.

2.2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава комиссии, координирует деятельность комиссии, определяет время и место проведения заседаний, повестку дня, вносит изменения в повестку дня, проводит заседания.

2.2. Секретарь комиссии:

2.2.1. Уведомляет членов комиссии не менее чем за два рабочих дня до проведения заседания комиссии о месте и времени проведения очередного заседания, повестке по телефону.

2.2.2. Ведет протокол заседания комиссии.

2.2.3. Оформляет решения комиссии.

2.3. Члены комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- голосовать на заседаниях комиссии;

- в случае несогласия с решением комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит занесению в протокол заседания комиссии и прилагается к нему.

2.4. Члены комиссии участвуют в заседаниях без права замены, обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

2.5. На заседание комиссии могут быть приглашены специалисты, соответствующие профилю рассматриваемого вопроса, которые вправе давать пояснения.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от списочного состава комиссии.

2.7. Решения комиссии принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования.

2.8. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

2.9. В случае необходимости корректировки по итогам заседания комиссии в течение трех рабочих дней секретарем оформляется решение о необходимости корректировки и внесения соответствующих изменений в проект постановления администрации муниципального образования.

2.10. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии.

Приложение N 3
к постановлению
администрации
Пижанского района
Кировской области
от 20.12.2021 N 237

ПОРЯДОК

проведения общественных обсуждений проектов постановлений администрации муниципального образования об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

1. Общие положения.

1.1. Порядок проведения общественных обсуждений проектов постановлений администрации муниципального образования об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - Порядок), устанавливает процедуру и сроки проведения общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории муниципального образования (далее - общественные обсуждения).

1.2. Общественное обсуждение проводится публично и открыто, с привлечением к участию в нем представителей различных профессиональных и социальных групп, в том числе лиц, права и законные интересы которых затрагивает или может затронуть решение, оформленное в форме правового акта (далее - правовой акт).

1.3. Общественные обсуждения проводятся в течение 5 календарных дней со дня размещения информации о проведении общественных обсуждений проекта муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

1.4. Результаты общественных обсуждений учитываются администрацией муниципального образования при определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

1.5. Инициатором общественных обсуждений является администрация муниципального образования.

1.6. Ответственным за организационное обеспечение проведения общественных обсуждений является отдел экономики и прогнозирования администрации Пижанского района (далее – отдел экономики и прогнозирования).

2. Порядок назначения и подготовки общественных обсуждений.

Общественное обсуждение проводится в разделе "Экономика/Торговля" на официальном сайте муниципального образования (далее – сайт).

Проект правового акта подлежит размещению на сайте.

Информация о проведении общественных обсуждений совместно с проектом правового акта размещается на официальном сайте администрации муниципального образования.

3. Порядок проведения общественных обсуждений.

3.1. Мнения и предложения участников общественного обсуждения направляются в период проведения общественного обсуждения, указанный в информации об общественном обсуждении по предложенный адресу электронной почты или посредством почтовой связи по адресу: 613380, Кировская область, пгт Пижанка, ул.Труда. 25.

3.2. Мнения и предложения участников общественного обсуждения регистрируются отделом экономики и прогнозирования.

3.3. Не принимаются к рассмотрению мнения и предложения к проекту правового акта:

не относящиеся к предмету регулирования проекта правового акта, в отношении которого проводится общественное обсуждение;

экстремистской направленности;

содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;

поступившие по истечении установленного срока проведения общественного обсуждения.

4. Формирование протокола общественных обсуждений.

4.1. По результатам общественных обсуждений отделом экономики и прогнозирования в течение 3 рабочих дней подготавливается итоговый документ - протокол по результатам общественных обсуждений проектов муниципальных правовых актов об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - протокол), подписываемый главой муниципального образования.

Протокол размещается на сайте в течение 5 рабочих дней с даты формирования.

4.2. На основании протокола отдел экономики и прогнозирования подготавливается проект постановления администрации муниципального образования об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, который направляется на подпись главе муниципального образования или лицу, исполняющему полномочия главы муниципального образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2021

№ 257

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 30.12.2020
№ 222

В соответствии с Законом Кировской области от 17.12.2020 N 434-ЗО "Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов", администрация Пижанского района Кировской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 30.12.2020 № 222 «Об утверждении нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений Пижанского района Кировской области в части расходов на оплату труда работников на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», утвердив Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений Пижанского района Кировской области в части расходов на оплату труда работников на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника районного управления образования Скрипина С.Ю.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского района

С.П. Мотовилов
Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Пижанского района
от 30.12.2021 № 257

Нормативы

финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений Пижанского района Кировской области в части расходов на оплату труда работников на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

N п/п	Вид группы	Размер норматива на одну группу (рублей)		
		2021 год	2022 год	2023 год
1.	Группы в дошкольных образовательных учреждениях с количеством групп свыше 6, с пребыванием детей 10 часов	690800,00	631 771,43	631 771,43
2.	Группы общеразвивающей направленности в образовательных учреждениях с количеством групп свыше 6, с пребыванием детей 10 часов	721040,00	646 413,34	646 413,34