№ 1 от 18 января 2024 г. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТОК

« ИШИМСКИЙ ВЕСТНИК »

** **

 **Учредитель: администрация муниципального образования Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

**Информационный листок выходит ежемесячно.**

**Утвержден 11 сессией Совета депутатов Ишимского сельсовета 19.02.2006 года. Тираж 30 экз**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28 декабря 2023 г. № 75**

**«Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе**

**в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области»**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.12.2023 г № 74**

«**Об утверждении штатного расписания администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2024 год»**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.01.2024 № 1**

**«О внесении изменений в постановление № 2 от 19.01.2023**

**«Об утверждении Положения об оплате труда работника, осуществляющего первичный воинский учет в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области»**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 декабря 2023г. № 77**

**«О закладке и ведении новых электронных**

**похозяйственных книг учета личных подсобных**

**хозяйств на 2024, 2025, 2026,2027,2028 годы»**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 28.12.2023 № 76

**«Об утверждении Плана мероприятий по обследованию и Графика обследования**

**жилых помещений инвалидов, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, а также общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их**

**приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2024 год»**

1. **РЕШЕНИЕ Пятьдесят шестой сессии**

 14.12.2023 г. №154 с. Ишимская

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧИСТООЗЕРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. **СТАТЬЯ : Разъяснение законодательства**

**«Отсутствие военного билета не является**

**Препятствием для трудоустройства»**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

 **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 декабря 2023 г. № 75**

**Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе**

**в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

1. 2. Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Ишимский Вестни».

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Е.Е.Иванко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Ишимского сельсовета

Чистоозерного района Новосибирской области

от 28.12.2023 г. № 75

**Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области(далее - Положение) регламентирует порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее-кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

1.3. Кадровый резерв создается в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области».

**2. Порядок формирования и структура кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется администрацией Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области(далее - администрация) для замещения вакантных должностей высшей, ведущей и младшей групп должностей муниципальной службы.

2.2. Включение в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.3. В кадровый резерв включаются лица, замещающие должности муниципальной службы, граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств — участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.4. Включение в кадровый резерв производится:

1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, рекомендованных конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв с согласия указанных граждан;

3) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, который был рекомендован конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв с согласия муниципального служащего;

5) муниципальных служащих, получивших рекомендации аттестационной комиссии о повышении в должности за достигнутые им результаты в работе с согласия муниципального служащего;

6) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должности муниципальной службы либо упразднением органа местного самоуправления, муниципального органа, с согласия указанных муниципальных служащих;

7) муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, с согласия указанных муниципальных служащих;

8) граждан, заключивших договор о целевом обучении с органом местного самоуправления в порядке, установленном статьей 8.3 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» с согласия указанного гражданина.

2.5. Для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 и 3 пункта 2.4 проводится конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс).

2.6. Конкурс проводится в том же порядке, который предусмотрен для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.7. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации, подтверждается соответствующим документом установленного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв муниципального образования на конкурсной основе.

2.8. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих (граждан), указанных в подпунктах 2 и 4 пункта 2.4, орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором проводился конкурс на замещение вакантной должности, направляет в администрацию копию решения конкурсной комиссии.

2.9. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпункте 5 пункта 2.4, орган местного самоуправления, муниципальный орган направляет в администрацию копию решения аттестационной комиссии.

2.10. Для включения в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 2.4, кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа направляется в администрацию копия правового акта об увольнении муниципального служащего.

2.11. Для включения в кадровый резерв граждан, указанных в подпункте 8 пункта 2.4, кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа направляется в администрацию копия договора о целевом обучении.

2.12. К документам, указанным в пунктах 2.8 – 2.11 приобщается справка с фотографией, оформленная в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению и согласие лица на включение его в кадровый резерв.

2.13. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является дата регистрации правового акта администрации о включении его в кадровый резерв.

2.14. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв к личному делу муниципального служащего приобщается копия правового акта администрации о включении его в кадровый резерв.

2.15. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 2.4 производится для замещения должностей муниципальной службы группы, к которой относится должность, по которой был объявлен конкурс на включение в кадровый резерв или конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.16. Включение муниципального служащего в кадровый резерв в соответствии с подпунктами 6 и 7 пункта 2.4 настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.17. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв производится сроком на 3 года с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.18. Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее-Список), ведется в соответствии *Приложением №2* к настоящему Положению.

В Список вносится следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) уровень профессионального образования;

4) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием (должность, место работы гражданина);

5) стаж муниципальной службы;

6) дата и основание включения в кадровый резерв;

7) группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен;

8) дополнительное профессиональное образование;

9) отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием должности даты и причины;

10) отметка о назначении на должность муниципальной службы в период нахождения в кадровом резерве (дата и номер правового акта).

**3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Работа с кадровым резервом проводится в соответствии с программой профессионального развития муниципальных служащих и планом кадровой работы администрации, предусматривающими обучение кадрового резерва и практическую подготовку.

3.2. Обучение кадрового резерва направлено на обеспечение приобретения муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы, и осуществляется в виде профессиональной переподготовки и повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

Практическая подготовка кадрового резерва направлена на развитие у муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, профессиональных, деловых и личностных качеств, необходимых для замещения должности муниципальной службы соответствующей группы, и осуществляется в форме участия в работе в составе рабочих, экспертных групп, координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний, временного замещения должностей муниципальной службы группы, на должности которой он включен в кадровый резерв.

3.3. Глава поселения осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва и организацию работы с ним, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на вакантные должности муниципальной службы.

3.4. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет специалист администрации ответственный за кадровую работу (далее – специалист администрации).

3.5. Специалист администрации:

1) формирует кадровый резерв;

2) осуществляет координацию работы по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

3) вносит главе поселения предложения по назначению муниципальных служащих (граждан), стоящих в резерве, на вакантные должности муниципальной службы;

4) готовит проекты правовых актов администрации по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

5) составляет Список, вносит в него изменения и персональные данные муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

6) проводит анализ работы с кадровым резервом, анализирует состав кадрового резерва, готовит информационно-аналитические материалы для главы поселения;

7) изучает и анализирует опыт работы с кадровым резервом в муниципальных образованиях Новосибирской области, иных субъектах Российской Федерации, вносит предложения по совершенствованию и повышению эффективности работы с кадровым резервом

8) готовит информационно-аналитические материалы по работе с кадровым резервом.

**4. Порядок использования кадрового резерва**

4.1. При наличии в администрации вакантной должности муниципальной службы глава поселения направляет письменный запрос специалисту администрации с приложением должностной инструкции на указанную должность и предложением рекомендовать кандидатуру на замещение вакантной должности из кадрового резерва.

4.2. Специалист администрации в течение пяти рабочих дней после получения запроса направляет главе поселения список муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, соответствующих квалификационным требованиям на указанную вакантную должность, и копии их кадровых справок для рассмотрения и принятия решения.

4.3. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению главы поселения.

4.4. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве от предложенной вакантной должности либо отсутствии кандидатов на замещение вакантной должности в кадровом резерве вакантная должность замещается в соответствии со статьями 16 либо 17 Федерального закона № 25-ФЗ.

4.5. Специалистом администрации ежегодно проводится анализ кадрового резерва и определяются группы должностей, на которые необходимо формировать кадровый резерв.

При анализе кадрового резерва учитываются:

1) группы должностей муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв;

2) итоги работы с кадровым резервом муниципального образования за предыдущий календарный год;

3) оценка состояния и прогноз текучести кадров муниципальных служащих;

4) прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности администрации;

5) степень обеспеченности кадровым резервом муниципального образования;

6) прогноз исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

4.6. Формирование кадрового резерва на следующий календарный год осуществляется не позднее 15 декабря текущего года.

**5. Основания исключения из кадрового резерва**

5.1. Основанием для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва является:

1) личное заявление муниципального служащего (гражданина);

2) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

3) повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации, предложенной ему в порядке должностного роста;

4) понижение в должности муниципальной службы по результатам аттестации муниципального служащего;

5) назначение на должность муниципальной службы группы должностей, для замещения которой он состоит в кадровом резерве;

6) применение по отношению к нему дисциплинарного взыскания;

7) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

8) истечение срока нахождения в кадровом резерве.

5.2. Исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

Приложение № 1

 к Положению о кадровом резерве

 на муниципальной службе

СПРАВКА

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

*(фамилия, имя, отчество)*

 ФОТО

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

послевузовское образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

профессиональная переподготовка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

повышение квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности, направлению подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Награды, поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата включения в резерв,

 реквизиты правового акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа должностей,

для замещения которых

включен(а) в резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа в прошлом:

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц, год начала и окончания | Наименование замещаемой должности, организации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

*(должность лица, ответственного (личная подпись) (расшифровка подписи)*

 *за подготовку справки)*

Дата

Приложение № 2

 к Положению о кадровом резерве

 на муниципальной службе

Список

муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование муниципального образования)*

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), дата их окончания, специальность и квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания,реквизиты диплома) | Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием (должность, место работы гражданина) | Стаж муниципальной службы(государственной гражданской службы, стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки | Основание включения в кадровый резерв,дата | Группа должностей муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен | Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения) | Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием должности даты и причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы в период нахождения в кадровом резерве (дата и номер правового акта) |
|  |  | Профессиональная переподготовка  | Повышение квалификации  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

*(должность лица, ответственного за подготовку списка) (личная подпись) (расшифровка подписи)*

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

 **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.12.2023 г № 74**

**Об утверждении штатного расписания**

**администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2024 год**

 В соответствии со ст.22 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Ишимского сельсовета Чистоозерного муниципального района Новосибирской области, администрация Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить штатное расписание администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области с 01.01.2024 г.
2. Опубликовать постановление в газете «Ишимский Вестник» и на официальном сайте администрации Ишимского сельсовета
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Е.Е. Иванко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 15.01.2024 № 1

О внесении изменений в постановление № 2 от 19.01.2023

«Об утверждении Положения об оплате труда работника, осуществляющего первичный воинский учет в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области»

Руководствуясь Расчетом межбюджетных трансфертов, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области в соответствии с утвержденной методикой на 2024 год, представленным ГРБС - Администрацией Чистоозерного района Новосибирской области, администрация Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в постановление № 2 от 19.01.2023 «Об утверждении

Положения об оплате труда работника, осуществляющего первичный воинский учет в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области»

* 1. Пункт 2.2. части 2 Положения об оплате труда работника, осуществляющего первичный воинский учет в администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области (приложение 1 к указанному постановлению) изложить в новой редакции : «2.2. Установить с 1 января 2024 года оклад в размере 7696,80 рублей.»;
	2. Штатное расписание работника, осуществляющего первичный воинский учет (приложение 2 к указанному постановлению) принять в новой редакции с 1 января 2024 года.

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Е.Е. Иванко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 28.12.2023 № 76

Об утверждении Плана мероприятий по обследованию и Графика обследования

жилых помещений инвалидов, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, а также общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их

приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2024 год

 В соответствии со статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», Администрация Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

**постановляет:**

1.Утвердить План мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, а также общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособленности с учетом потребности инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2024 год (приложение № 1).

2.Утвердить График обследования жилых помещений инвалидов, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, а также общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособленности с учетом потребности инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области на 2024 год (приложение № 2).

3.Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Ишимский Вестник» и на официальном сайте администрации Ишимского сельсовета

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Е.Е.Иванко

 Приложение №1

к постановлению Администрации

Ишимского сельсовета

 Чистоозерного района

Новосибирской области

 №76 от 28.12.2023 г

ПЛАН

мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области в 2024 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения мероприятий | Ответственный |
| 1 | Уточнение места жительства инвалидов проживающих на территории Ишимского сельсовета | февраль | комиссия по жилищным вопросам |
| 2 | Составление графика обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда | февраль | комиссия по жилищным вопросам |
| 3 | Проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований;проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида | апрель - июль | комиссия по жилищным вопросам |
| 4 | Подготовка актов обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида | июль - август | комиссия по жилищным вопросам |
| 5 | Принятие решения об экономической целесообразности или нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида | сентябрь - ноябрь | комиссия по жилищным вопросам |
| 6 | Принятие заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности | декабрь | комиссия по жилищным вопросам |

Приложение №2

к постановлению Администрации

Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области

От 28.12.2023 г № 76

График обследования жилых помещений инвалидов

 и общего имущества в многоквартирных домах,

 в которых проживают инвалиды,

 входящих в состав муниципального жилищного фонда,

а также частного жилищного фонда

на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес проживания | ФИО инвалида | Дата рождения | группа инвалидности | Дата проведенияобследования | Примечание |
| 1 | С Ишимская ул. Садовая д 7 кв 1 | Бараник Евгений Николаевич | 02.05.1972 года рождения | 1 группа*(колясочник)* | 07.04.2024 |  |
| 2 | С. Ишимская ул. Молодежная д 7 кв1 | Василенко Василий Сергеевич | 01.12.1957 года рождения | 2 группа*(трость)* | 07.04.2024 |  |
| 3 | С. Ишимская ул. Центральная д 33 кв 1 | Маслов Сергей Васильевич | 01.07.1962 года рождения | 2 группа*(по зрению)* | 07.04.2024 |  |
| 4 | Д. Яминка ул. Шевченко д 4 | Шевченко Мария Егоровна | 06.11.1937года рождения | 1 группа*(колясочник)* | 07.04.2024 |  |
| 5 | С. Ишимская ул. Центральная д 6 кв 2 | Юхлин Николай Павлович | 26.01.1948года рождения | 3 группа*(трость)* | 14.04.2024 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 декабря 2023г. № 77**

**О закладке и ведении новых электронных**

**похозяйственных книг учета личных подсобных**

**хозяйств на 2024, 2025, 2026,2027,2028 годы**

В соответствии со ст.8 Федерального закона от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 года « Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Министерством сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022г. № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», и в целях учета личных подсобных хозяйств на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области Администрация Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

 **постановляет:**

 1. Организовать на территории Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области закладку новых похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств, сроком на пять лет на 2024-2028 годы в электронной форме с использованием комплексной информационной системы сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса.

 2. Ежегодно, по состоянию на 1 января путем сплошного обходы личных подсобных хозяйств и опроса членов личных подсобных хозяйств в период с 10 января по 15 февраля осуществлять сбор сведений, указанных в книгах.

 3. Записи в похозяйственные книги производить на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой личного подсобного хозяйства или иными членами личного подсобного хозяйства.

 4. При ведении похозяйственных книг необходимо обеспечить конфиденциальность информации, предоставляемую гражданами, ведущими хозяйство, её сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5. Ответственным за ведение похозяйственных книг в установленном порядке и их сохранность назначить специалиста администрации Ишимского сельсовета Панасенко Наталью Даниловну.

 6. Разместить настоящие постановление на официальном сайте администрации Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области и в печатном издании «Ишимский Вестник».

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 8. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года

Глава Ишимского сельсовета

Чистоозерного района

Новосибирской области Е.Е. Иванко

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**Пятьдесят шестой сессии**

 14.12.2023 г. №154

 с. Ишимская

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШИМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧИСТООЗЕРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав сельского поселения Ишимского сельсовета Чистоозерного муниципального района Новосибирской области следующие изменения:

 **1.1 Статья 19. Полномочия Совета депутатов**

1.1.1 пункт 16 части 1 изложить в следующей редакции:

«16) утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения;».

**1.2 Статья 21. Депутат Совета депутатов**

1.2.1. дополнить частью 4.2 следующего содержания:

«4.2. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатами, осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, а также обеспечение доступа к такой информации, осуществляется в соответствии с частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»

1.2.2. дополнить частью 6.1 следующего содержания:

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

**1.3. Статья 32. Полномочия администрации**

1.3.1. пункт 53 части 1 изложить в следующей редакции:

«53) разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения;».

* 1. **Статью 16.1 добавить в Устав сельского поселения**

**«16.1 Староста сельского населенного пункта**

Добавить со следующим содержанием:

 «1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, входящем в состав Ишимского сельсовета, может назначаться староста сельского населенного пункта.

 2. Староста сельского населенного пункта, входящего в состав Ишимского сельсовета, назначается Советом депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

 3. Срок полномочий старосты – пять лет. Количество сроков, в течение которых одно и то же лицо может исполнять функции сельского старосты, не ограничивается.

4.Полномочия, права, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются в положении о старосте сельского населенного пункта, утверждаемом решением Совета депутатов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законами Новосибирской области.»

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав Ишимского сельсовета Чистоозерного муниципального района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Ишимского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования муниципального правового акта Ишимского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования.

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в периодическом печатном издании «Ишимский Вестник».

Глава Ишимского сельсовета Председатель Совета депутатов

Чистоозерного района Ишимского сельсовета

Новосибирской области Чистоозерного района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Е.Иванко Новосибирской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Болтунова

**Разъяснение законодательства**

**«Отсутствие военного билета не является**

**Препятствием для трудоустройства»**

Прокуратура Чистоозерного района Новосибирской области разъясняет:

При заключении трудового договора документы воинского учета предъявляют военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу. Именно эти две категории граждан подлежат воинскому учету в организациях.

  В качестве документов воинского учета, на основании которых ведется воинский учет в организациях и заполняются карточки формы № 10, в законодательстве названы:

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (так называемое приписное свидетельство) - для призывников;

- военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

  Отсутствие у лица, поступающего на работу, документов воинского учета не указано в законодательстве в качестве обстоятельства, исключающего возможность трудоустройства.

  В случае если обнаружено, что у работника отсутствует военный билет, то лицо, ответственное за ведение воинского учета в организации, обязано в 2-недельный срок направить в военный комиссариат сведения о выявлении гражданина, не состоящего на воинском учете, но обязанного состоять.

  Отказ в приеме на работу по данному основанию может быть расценен как дискриминация в сфере труда, обжалован в установленном порядке в суд, в том числе с разрешением вопроса о взыскании суммы морального вреда.

**С оригиналами правовых актов Ишимского сельсовета**

 **можно ознакомиться в администрации Ишимского сельсовета**