

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2015г.  №  1                                                                                          д.Замыцкое

Об    объявлении     предприятий,   в

которых  будут отбывать наказание

осужденные  к  исправительным   и

обязательным  работам в 2015 году

            В соответствии с  Федеральным  Законом « Об изменениях и дополнениях в Уголовный кодекс, Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации и Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации» ст.49 и ст. 50

            Администрация Вязищенского сельского поселения  п о с т а н о в л я е т:

     1.  Осужденные к обязательным и исправительным работам   в   2015 году

будут отбывать наказание в организациях, расположенных на территории Вязищенского сельского поселения:

- ЗАО «СТК-Агро»,  количество рабочих мест – одно;

- Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района

Смоленской области, количество рабочих мест – одно.

           2.Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015года.

            3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                               А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2015г.  №  2                                                                                          д.Замыцкое

Об      объявлении        предприятий,   в

которых  будут отбывать обязательные

работы   лица,     которым      назначено

административное    наказание  в   виде

обязательных   работ, в 2015 году

            В соответствии  с ч.2 ст. 32.13 КоАП РФ  Администрация Вязищенского сельского поселения  п о с т а н о в л я е т:

     1.  Лица, которым назначено административное наказание в виде

обязательных  работ  будут, отбывать обязательные  работы  в качестве разнорабочих в организациях, расположенных на территории Вязищенского сельского поселения:

- ЗАО «СТК-Агро»,  количество рабочих мест – одно;

- Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района

Смоленской области, количество рабочих мест – одно.

           2. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015года.

            3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                               А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2015г.  № 3                                                                                           д. Замыцкое

Об        утверждении           Положения

«Об организации    и    осуществлении

первичного воинского учета граждан»

на       территории          Вязищенского

сельского      поселения   Темкинского

района  Смоленской   области

          В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Вязищенского сельского поселения

          Администрация Вязищенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области (Приложение №1).

 2. Утвердить должностные инструкции старшего инспектора  о ведении первичного воинского учёта Администрации Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области (Приложение №2).

 3.  Постановление от 09.01.2014г №1 об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области» считать утратившим силу.

 4. Настоящее постановление распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015года

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю  за  собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области:                                               А.В.Герасимов

    Приложение 1

 к постановлению  Администрации

         Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области

                  №  3 от  «12» января  2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИИ

**I.                   ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Воинский учет предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии (далее - система воинского учета).

Организация воинского учета в органах местного самоуправления сельского поселения  (далее - органы местного самоуправления) и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

2. Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

3. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

5. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Службой внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

6. Должностные лица органов местного самоуправления и организаций обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) осуществляется инспектором по воинскому учету.

8. В поселении первичный воинский учет граждан по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев) осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации. За состояние первичного воинского учета отвечают руководители этих органов.

9. Воинскому учету в органах местного самоуправления и организациях подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;

не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в отдел ВКСО по Темкинскому району;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно приложению.

10. Не подлежат воинскому учету в органах местного самоуправления граждане:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе";

б) проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

11. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный.

На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые в установленном порядке бронируются за органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями на периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также проходящие службу в министерстве внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава.

Остальные военнообязанные состоят на общем воинском учете.

**II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА**

**В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

12. Первичный воинский учет  в сельском поселении осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по учетным картам призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

13. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;

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

Выдается в случае отсутствия документов, являющихся основанием для выдачи военного билета, или при необходимости проверки их подлинности.

14. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) место жительства;

г) семейное положение;

д) образование;

е) место работы;

ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;

з) основные антропометрические данные;

и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;

м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола.

15. При осуществлении первичного воинского учета органы местного самоуправления исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

16. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

б) выявляют совместно с территориальным пунктам полиции граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

17. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета с отделом ВКСО по Темкинскому району и организациями, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в отдел ВКСО по Темкинскому району сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

18. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в отдел ВКСО по Темкинскому району для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в отдел ВКСО по Темкинскому району для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют отдел ВКСО по Темкинскому району об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

19. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) представляют в отдел ВКСО по Темкинскому району документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в отдел ВКСО по Темкинскому району для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями отдела ВКСО по Темкинскому району могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в отдел ВКСО по Темкинскому району. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в отдел ВКСО по Темкинскому району в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными с отделом ВКСО по Темкинскому району, после чего уничтожают их в установленном порядке.

20. Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля, представляют в отдел ВКСО по Темкинскому району отчет о состоянии  первичного воинского учета в предшествующем году.

21. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и отделом ВКСО по Темкинскому району в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

**III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

            22. При постановке граждан на воинский учет органы местного самоуправления и их должностные лица проверяют наличие и подлинность военных билетов или удостоверений граждан подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок  в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности.

            Проверяют соответствие военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях выданных взамен военным билетам, кроме того, и срок действия.

            Проверяют наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в отдел ВКСО по Темкинскому району по новому месту жительства.

**IV.  ДОКУМЕНТЫ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНАХ МЕСНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

            23. Документы по ведению воинского учета граждан в органах местного самоуправления изготавливаются по формам, установленным  Министерством обороны  Российской Федерации.

            24. Вязищенском сельским поселение Темкинского района Смоленской области разрабатывается:

- постановление  об утверждении положения «Об организации и осуществлению первичного воинского учета граждан»;

- план работы по осуществлению первичного воинского учета граждан;

- картотека карточек первичного учета, учетных карточек, алфавитных карточек и учетных карт призывников;

- журнал проверок осуществления первичного воинского учета;

- тетради по обмену информацией военного комиссариата с органами местного самоуправления;

- служебное делопроизводство  по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирование граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления;

- другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти,  органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, отделом ВКСО по Темкинскому району;

- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

                                                                                          Приложение 2

                                                                                    к Постановлению Администрации

                                                                                                  Вязищенского сельского поселения

                                                                                    Тёмкинского  района Смоленской

                                                                                    области  № 3 от 12.01.2015

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**старшего инспектора о ведении первичного воинского учёта Администрации  Вязищенского сельского поселения Тёмкинского                                                                          района Смоленской области**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1           Старший инспектор о ведении первичного воинского учёта Администрации

Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области(далее -Администрации)назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области(далее –Главы муниципального образования) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2            Старший инспектор о ведении первичного воинского учёта подчиняется

непосредственно Главе муниципального образования.

1.3            Старший инспектор о ведении первичного воинского учёта в своей деятельности

руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 №61-ФЗ «об обороне», от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации с изменениями согласно закону от22.08.2004 №122, от 28.03.1998 №ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением правительства Российской Федерации от 22.11.2006 №719, Уставом Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области (далее - Уставом поселения),иными правовыми актами органов местного самоуправления Вязищенского сельского поселения и настоящей инструкцией.

**2. ОБЯЗАННОСТИ**

Основными обязанностями инспектора о ведении первичного воинского учёта являются:

 2.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, граждан, пребывающих в запасе,  из числа работающих в администрации сельского поселения.

2.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан подлежащих призыву на воинскую службу, проживающих или пребывающих на территории поселения.

2.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории поселения, обязанных состоять на воинском учёте.

2.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории.

2.5. Сверять не реже 1 раз в год, документы первичного воинского учёта с документами отдела ВКСО по Тёмкинскому району, организаций,  а так же с домовыми книгами.

2.6. По указанию отдела ВКСО по Тёмкинскому району оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата

2.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Смоленской  области по Тёмкинскому району

2.8. В отдел ВКСО по Тёмкинскому району предоставлять списки юношей 15-и и 16-летнего возраста в сентябре, а до 1 ноября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

2.9. Заполнять карточки первичного воинского учёта на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки  и учётные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учётные карточки призывников.

3.0. Выполнять мероприятия  согласно  плану  работы воинского учёта.

3.1. Делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах

3.2. Производить в документах первичного воинского учёта, а также в карточках регистрации или домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учёта.

3.3. Составлять и представлять в отдел ВКСО по Тёмкинскому району в 2-х недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования  без снятия с воинского учёта

3.4. Хранить документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной сверки с учётными данными отдела ВКСО по Тёмкинскому району, последнего уничтожают их в установленном порядке.

3.5. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в отдел ВКСО по Темкинскому району отчёт о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году.

3.6. Вести и хранить личные карточки граждан, поставленных на воинский учёт, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

3.7. Для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учёт по месту жительства или месту временного пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учёта, оповещать граждан о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата.

3.8. Сверять не реже 1 раз в год сведения о воинском учёте, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учёта граждан.

3.9. Вносить в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или временного пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учёте в 2-х недельный срок, сообщают об указанных изменениях в отдел ВКСО по Тёмкинскому району.

**3. ПРАВА**

В целях осуществления полномочий Администрации специалист имеет право:

3.1. Взаимодействовать в пределах своих должностных обязанностей с отделом ВКСО по Тёмкинскому району, предприятиями, учреждениями и организациями    независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3.2. Пользоваться информационными банками данных органов государственной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Тёмкинский район» Смоленской области .

3.3. Знакомиться и работать с правовыми актами, иными документами, информационно-аналитическими материалами, поступающими в Администрацию.

3.4. Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях, проводимых Администрацией и отделом ВКСО по Тёмкинскому району.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Специалист несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,

- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации

С  инструкцией ознакомлена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        С.Л.Герасимова



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2015г. № 4                                                                                          д.Замыцкое

О   мерах  по  обеспечению  сохранности

подземных      кабельных        линий       и

сооружений      связи      на     территории

Вязищенского      сельского       поселения

Тёмкинского района Смоленской области

            На основании Постановления Правительства РФ от 9 июня 1995 года №578, утвердившего «Правила охраны линий и сооружений связи РФ» и с целью предотвращения механических повреждений, влекущих большой материальный ущерб.

            Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области   п о с т а н о в л я е т :

             1. Юридическим и физическим лицам неуклонно выполнять требования «Правил охраны линий и сооружений связи» и «Правил организации строительства и производства работ на территории Смоленской области» от 21 июля 1995 года №248.

             2. Все работы вблизи кабельных линий связи, связанные с разрытием грунта, выполнять при наличии технической документации, согласованной с ОАО «Ростелеком», разрешения (ордера) районного отдела архитектуры, в присутствии представителя ОАО «Ростелеком».

             3. При оформлении правоустанавливающей документации на право собственности, пользования, владения и аренды земельного участка, необходимо вносить обременительные условия на использование земельного участка, если по его территории проходит кабельная линия связи. Необходимо указать охранную зону подземной линии с вязи (2 метра в право и в лево от оси линии), в пределах которой работники ОАО «Ростелеком» могут проводить профилактические и ремонтно–восстановительные работы. Собственник должен обеспечить беспрепятственный допуск работников ОАО «Ростелеком» на данный участок.

           4.По вопросам согласования отводов земельных участков, по которым проходят подземные линии связи, а также по согласованию всех видов землеройных и строительных работ в зоне прохождения подземных линий связи обращаться по адресу:

215010 Смоленская область, Гагаринский район, Никольская сельская администрация, д. Сверчково (УП),  тел. 48135 2 64 55; 48135 2 64 56.

 5. Постановление от 14.02.2014г.  №5 «о мерах  по обеспечению  сохранности подземных кабельных линий и сооружений связи на территории Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области» считать утратившим силу.

 6. Контроль над исполнением настоящего постановления  оставляю  за  собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района смоленской области                                                А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2015г.   № 5                                                                                        д.Замыцкое

О   создании    оперативного   штаба

по  предупреждению  и  ликвидации

чрезвычайных ситуаций, вызванных

весенним половодьём 2015 года.

            В целях  организации безаварийного пропуска весеннего половодья на реках и  водоёмах  муниципального образования  Вязищенского  сельского поселения  Тёмкинского района Смоленской области, координации деятельности  всех  организаций и ведомств на территории  сельского поселения исходя  из необходимости  обеспечения  охраны  жизни  людей,  государственного  имущества, сохранения мостов,  плотин и  других  инженерных сооружений

          Администрация  Вязищенского  сельского поселения  п ос т а н о в л я е т:

           1. Утвердить состав  оперативного штаба по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем 2015 года (приложение № 1).

          2. Утвердить план противопаводковых мероприятий муниципального  образования Вязищенского  сельского  поселения Тёмкинского района Смоленской  области ( приложение №2).

          3. Возложить на оперативный штаб совместно со всеми организациями, предприятиями и муниципальными образованиями сельского  поселения  разработку и осуществление необходимых мер по подготовке предприятий и организаций, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства к безаварийному пропуску паводковых вод, предупреждению и ликвидации возможных неблагоприятных последствий половодья на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области.

          4. Установить, что решения оперативного штаба, принятые в пределах его  компетенции, являются обязательными для исполнения  всеми  организациями, независимо от форм собственности, а также гражданами, проживающими на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области.

           5. Старшему менеджеру Администрации Вязищенского  сельского поселения (Михайловой З.В.)  предусмотреть  выделение денежных средств из резервного фонда Администрации Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области для финансирования противопаводковых мероприятий по мере необходимости.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                              А.В. Герасимов

                                                                                                         Приложение № 1

                                                                                               к постановлению Администрации

                                                                                               Вязищенского сельского поселения

                                                                                               Тёмкинского района Смоленской

                                                                                               области от 13.03.2014 № 5

                                                         С О С Т А В

             оперативного  штаба по предупреждению и ликвидации ситуаций,

                               вызванных весенним половодьём 2015 года

Герасимов Александр Викторович- глава  муниципального образования

                                                         **руководитель штаба**

Михайлова Зоя Владимировна  - старший менеджер Администрации

                                                         **заместитель руководителя штаба**

                                                        Члены штаба:

Таначова Ираида Анатольевна          - директор  МБОУ Замыцкая МООШ.

Кульгуськин Евгений Николаевич – генеральный директор ЗАО «СТК-Агро»

                                                                                               Приложение № 2

                                                                                               к постановлению Администрации

                                                                                               Вязищенского сельского поселения

                                                                                               Тёмкинского района Смоленской

                                                                                               области от 13.03.2015 № 5

                                                            П Л А Н

          противопаводковых мероприятий муниципального образования

                   Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района

                                         Смоленской области  на 2015 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Дата проведения | Исполнитель |
| 1. | Проведение  заседания оперативного штаба по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, вызванных весенним половодьем 2015 года | 16.03.2015г. | Глава муниципальногообразования |
| 2. | Проведение комплекса инженерных мероприятий по укреплению  дорог, мостов и водопропускных труб в наиболее опасных местах. Принятие мер по их очистке, ремонту, дополнительному обеспечению надёжности | 16.03.2015г. - 10.04.2015г | Глава муниципальногообразования,  руководители организаций и предприятий |
| 3. | Создание необходимых запасов материальных и финансовых средств | Постоянно | Глава муниципальногообразования, руководители организаций и предприятий |
| 4. | Обеспечение  безаварийного пропуска весеннего половодья  гидротехническими сооружения  | В период половодья | Глава муниципальногообразования |
| 5. | Осуществление постоянного контроля выполнения противопаводковых мероприятий | В период половодья | Глава муниципальногообразования, руководители организаций и предприятий |



                                                                

                                                   АДМИНИСТРАЦИЯ

                          ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

                   ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

                                                  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2015г.   № 7                                                                                        д.Замыцкое

О   внесении     изменений      в

муниципальную      программу

«Благоустройство территории

муниципального образования

Вязищенского            сельского

 поселения Тёмкинскогорайона

Смоленской области на 2015-2017 годы»

          В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Вязищенского сельского поселения, в целях совершенствования системы комплексного благоустройства муниципального образования Вязищенского сельского поселения,

Администрация Вязищенского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

        1. Внести изменения в  муниципальную  программу «Благоустройство территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2015-2017 годы» согласно приложению.

  2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                                     А.В.Герасимов

                                                                               Приложение

                                                                                  к постановлению Администрации

Вязищенского сельского поселения

от 17.03.2015г.  №7

**Муниципальная  программа**

**«Благоустройство территории муниципального образования**

**Вязищенское  сельское поселение  Темкинского района Смоленской области на 2015-2017 годы»**

**ПАСПОРТ  ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  программы | - муниципальная  программа «Благоустройство территории муниципального образования Вязищенского  сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2015-2017 годы» (далее – «Программа»).  |
| Ответственный исполнитель  | Администрация Вязищенского  сельского поселения  Темкинского района Смоленской области |
| Исполнители основных мероприятий | Администрация Вязищенского  сельского поселения  Темкинского района Смоленской области |
| Основная цель Программы | - Совершенствование системы комплексного благоустройства муниципального образования Вязищенского сельского поселения, создание комфортных условий проживания и отдыха населения.  |
| Основные задачи Программы | 1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства Вязищенского сельского поселения.2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов Вязищенского сельского поселения.3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов Вязищенского сельского поселения.  |
| Сроки реализации Программы  | 2015 -2017 годы |
| Исполнители Программы | - Администрация Вязищенского сельского поселения   |
| Объем и источники финансирования Программы | - Общий объем финансирования программы – 816,63 тыс. рублей.По годам:2015 год – 315,226 тыс. рублей.2016 год – 250,1 тыс. рублей.2017 год – 251,3 тыс. рублей.  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | 1. Создание условий для работы и отдыха жителей сельского поселения.2. Улучшение состояния территории муниципального образования  Вязищенского сельского поселения.3. Привитие жителям сельского поселения любви и уважения к своему населенному пункту, к соблюдению чистоты и порядка на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения.  |

**РАЗДЕЛ 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости**

**её решения программными мероприятиями**

          Муниципальное образование  Вязищенского сельского поселения  включает в себя семь населенных пунктов,   в них существуют зоны застройки частного сектора. Населенные пункты Вязищенского сельского поселения удалены друг от друга и от центра поселения, имеется значительная протяженность дорог местного и районного значения. Большинство объектов внешнего благоустройства населенных пунктов, таких как пешеходные зоны, зоны отдыха, дороги до настоящего времени не обеспечивают комфортных условий для жизни и деятельности населения и нуждаются в ремонте. Отрицательные тенденции в динамике изменения уровня благоустройства территорий Вязищенского сельского поселения обусловлены наличием следующих факторов:

         - отсутствием в последние годы государственной поддержки мероприятий по развитию и модернизации объектов благоустройства на территории Вязищенского сельского поселения в рамках целевых федеральных и региональных программ развития;

         - снижением уровня общей культуры населения, выражающимся в отсутствии бережливого отношения к объектам муниципальной собственности, а порой и откровенных актах вандализма.

          Существенный уровень благоустройства не отвечает требованиям ГОСТов и иных нормативных актов, что является причиной негативного восприятия жителями сельского поселения.

          Программно-целевой подход к решению проблем благоустройства населенных пунктов необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства муниципального образования Вязищенского сельского поселения невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения. Важна четкая согласованность действий Администрации Вязищенского сельского поселения и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством. Определение перспектив благоустройства муниципального образования позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройств.

**РАЗДЕЛ 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации долгосрочной целевой Программы, целевые индикаторы и показатели.**

         Основной целью Программы является комплексное решение проблем благоустройства по улучшению санитарного и эстетического вида территории поселения, повышению комфортности граждан, обеспечению безопасного транспортного сообщения на автомобильных дорогах общего пользования в весеннее-зимний период, озеленению территории поселения, обеспечение безопасности проживания жителей поселения, улучшения экологической обстановки на территории поселения, создание комфортной среды проживания на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения.

         Задачи Программы:

        - организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства поселения;

        - приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов;

        - привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.

Сроки реализации Программы - 2015 – 2017 годы.

**РАЗДЕЛ 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение Программы.**

         Для обеспечения Программы предлагается регулярно проводить следующие мероприятия:

         - мероприятия по удалению сухостойных, больных и аварийных деревьев;

         - мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок;

         - мероприятия по санитарной очистке территории;

          - мероприятия по озеленению;

          - мероприятия по благоустройству кладбищ;

          - мероприятия по благоустройству и ремонту памятников, обелисков, воинских захоронений в рамках празднования 70-летия Победы в Великой Отечественной Отечественной войне 1941-1945 годов.

         Санитарная вырубка зеленых насаждений должна проводиться при получении в установленном порядке разрешений на ее проведение.

         В течение 2015 – 2017 годов необходимо организовать и провести:

         - смотры-конкурсы, направленные на благоустройство муниципального образования: «За лучшее проведение работ по благоустройству, санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий» с привлечением предприятий, организаций и учреждений;

          - различные конкурсы, направленные на озеленение дворов, улиц.

         Проведение данных конкурсов призвано повышать культуру поведения жителей, прививать бережное отношение к элементам благоустройства, привлекать жителей к участию в работах по благоустройству санитарному и гигиеническому содержанию прилегающих территорий.

         Общий объем финансирования Программы составляет 816,63 тыс. рублей.

**Раздел 4 Обеспечивающая подпрограмма**

 Ответственным исполнителем реализации Муниципальной программы является  Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

2. Общая сумма расходов на обеспечение деятельности ответственного исполнителя Муниципальной программы, выделенная на период реализации  программы, составляет 741,9 тыс. руб.

3. Объем бюджетных ассигнований, выделенный на обеспечение деятельности ответственного исполнителя Муниципальной программы, по годам реализации муниципальной программы приведен в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обеспечивающая подпрограмма | По годам реализации государственной программы, тыс. руб. | Всего, тыс. руб. |
| 2015 г. | 2016 г.  | 2017 г.  |
| 1 | Обеспечение деятельности  ответственного исполнителя  Муниципальной программы | 315,226                         | 250,1 | 251,3 | 816,63 |

**Раздел 5. Ресурсное обеспечение**

         Расходы на реализацию Муниципальной программы предусматриваются за счет средств бюджета  муниципального образования  Вязищенское сельское поселение.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2015 - 2017 годах составит 816,63 тыс. рублей, из них по годам:

                       2015 год – 315,226 тыс. рублей;

                       2016 год –250,1 тыс. рублей;

                       2017 год –251,3 тыс. рублей

**Раздел  6. Нормативное обеспечение**

Выполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами в области благоустройства.

         Направление исполнения, порядок предоставления и расходования финансовых средств для выполнения мероприятий Программы утверждаются нормативными правовыми актами Администрации Вязищенского сельского поселения.

**Раздел 7. Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации Программы**

         В результате реализации Программы ожидается:

         -  улучшение состояния территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения;

         - привить жителям муниципального образования Вязищенского сельского поселения любовь и уважение к своему населенному пункту, к соблюдению чистоты и порядка на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения;

        - создать условия, обеспечивающие комфортные условия для работы и отдыха населения на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения».

         Эффективность Программы оценивается по следующим показателям:

         - процент привлечения населения муниципального образования к работам по благоустройству;

         - процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

         - уровень благоустроенности муниципального образования (обеспеченность поселения сетями наружного освещения, зелёными насаждениями).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 1к муниципальной долгосрочной целевой программе «Благоустройство территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2015-2017 годы»  |

Система программных мероприятий

муниципальной  долгосрочной целевой программе «Благоустройство территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2015-2017 годы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Объемы финансирования на 2015 г.,тыс. руб. | Объемы финансирования на 2016 г.,тыс. руб. | Объемы финансирования на 2017 г.,тыс. руб.  | ИТОГО,тыс.руб. |
| 1.        | Уличное  освещение | 240,5 | 250,1 | 251,3 | 741,9 |
| 2.        | Содержание автомобильных дорог | 00,0 | 00,0 | 00,0 | 00,0 |
| 3.        | Благоустройство кладбищ | 00,0 | 00,0 | 00,0 | 00,0 |
| 4.        | Благоустройство и ремонт памятников, обелисков и воинских захоронений |   74,726 | 00,0 | 00,0 | 00,0 |
|   | ***ВСЕГО*** | 315,226 | 250,1 | 251,3 |    816.63 |

                                                                

                                                   АДМИНИСТРАЦИЯ

                          ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

                   ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

                                                  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от   19 марта  2015 года      № 8                                                                        д. Замыцкое

                                                       Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан        в       Администрации

Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области

            В целях совершенствования организации работы по рассмотрению обращений граждан в Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского  района Смоленской области

            Администрация  Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области   п о с т а н о в л я е т:

            1.  Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского  района Смоленской области.

           2. Настоящее постановление вступает в силу после его размещения     на официальном сайте муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» vyazishenskoe.sp@yandex.ru и обнародования путем размещения на информационных стендах  здания Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области,  магазина д. Замыцкое.

           3. Постановление от 28.12.2015г №14 «Об утверждении  инструкции о порядке рассмотрения обращений граждан в Администрации Вязищенского сельского поселения» считать утратившим силу.

 4.  Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю  за  собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                               А.В.Герасимов

    УТВЕРЖДЕНА

                                                                          постановлением Администрации

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области

от  19 марта 2015 года  № 8

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке рассмотрения обращений граждан

в Администрации Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области

1. Общие положения

        1.1. Настоящая инструкция определяет порядок, последовательность и сроки учета, регистрации, рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - граждане), а также организации приема граждан в Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области

          1.2.  Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского  района Смоленской области (далее - Администрация) обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам, находящимся в ее ведении, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Вязищенского сельского поселения Темкинского  района Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в Администрации  Вязищенского сельского поселения Темкинского  района Смоленской области (далее – Инструкция по делопроизводству) утвержденной постановлением главы муниципального образования Темкинский район Смоленской области от 30,09.2006года № 21.

          1.3. Обращения граждан рассматриваются Главой муниципального образования Вязищенского сельского поселенияТемкинского района Смоленской области, старшим инспекторомАдминистрации  Вязищенского сельского поселения Темкинского  района Смоленской области.

          1.4. Работу с индивидуальными и коллективными обращениями граждан, поступившими в адрес Администрации (далее – обращения), организует старший инспектор Администрации, номер телефона которого размещенна информационном стенде в приемной Администрации и Интернет-сайте Администрации.

          1.5. Старший инспектор Администрации, непосредственно осуществляющий рассмотрение обращений граждан, несет персональную ответственность за их сохранность.

         1.6. При уходе в отпуск  старший инспектор Администрации обязан передать имеющиеся у него на исполнении письменные обращения граждан временно замещающему его сотруднику. При переводе на другую работу или освобождении от замещаемой должности, старший инспектор Администрации обязан сдать по акту все обращения граждан ответственному за делопроизводство сотруднику Администрации.

2. Порядок информирования о рассмотрении обращений

           2.1. Информация о порядке рассмотрения обращений размещается:

- в средствах массовой информации, информационных материалах;

- на информационных стендах.

2.2. Сведения  о местонахождении и адресе Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области:

**-** местонахождение:  д.Замыцкое Темкинского района Смоленской области;

**-** почтовый адрес: 215354, д.Замыцкое Темкинского района Смоленской

 области;

           **-** Интернет-адрес: vyazishenskoe.sp@yandex.ru

**-** адрес электронной почты в сети Интернет: vyazishenskoe.sp@yandex.ru

2.3. Информация о местонахождении Администрации, об установленных для личного приема граждан днях и часах, о контактных телефонах, телефонах для справок сообщается по телефонам: 8(48136) 2-39-37 и размещается:

- на Интернет-сайте Администрации  vyazishenskoe.sp@yandex.ru

- на информационном стенде Администрации.

2.4. Информирование о ходе рассмотрения обращений осуществляется Главой муниципального образования и старшим инспектором Администрации в ходе личного приема, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования ежедневно с 9 до 17 часов.

2.5. При ответах на устные обращения (по телефону или лично) Глава муниципального образования или старший инспектор Администрации подробно и корректно (с использованием официально-делового стиля речи) информируют обратившихся о порядке и сроках рассмотрения обращений, основаниях для оставления обращений без рассмотрения и прекращения переписки, а также предоставляют иную интересующую граждан информацию по вопросу рассмотрения обращений, за исключением конфиденциальной информации и сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, для которых установлен особый порядок представления.

Ответ на телефонный звонок следует начинать с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.6. При невозможности ответить на поставленный вопрос необходимо переадресовать обратившегося гражданина другому должностному лицу, либо сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Глава муниципального образования или старший инспектор Администрации может предложить гражданину обратиться с вопросом письменно или назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке рассмотрения обращения.

2.7. В ответах на письменные обращения должны указываться фамилия, инициалы и номер служебного телефона должностного лица - исполнителя.

3. Порядок рассмотрения письменных обращений и обращений,              поступивших в форме электронного документа

3.1. Последовательность действий при рассмотрении письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа

Работа с письменными обращениями и обращениями, поступившими в форме электронного документа, осуществляется в следующей последовательности:

- прием и первичная обработка письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа;

- регистрация поступивших письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа;

- направление письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, на рассмотрение;

- рассмотрение письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа;

- постановка письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, на контроль;

- продление срока рассмотрения письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа;

- оформление ответов на письменные обращения и обращения, поступившие в форме электронного документа;

- предоставление справочной информации о ходе рассмотрения письменных обращений и  обращений, поступивших в форме электронного документа;

- контроль за рассмотрением письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа.

3.2. Прием и первичная обработка письменных обращений и

обращений, поступивших в форме электронного документа

3.2.1. Основанием для работы с письменным обращением является лично доставленное гражданином или его представителем письменное обращение  в Администрацию, либо соответствующее обращение, поступившее с письмом государственного органа, органа местного самоуправления, для рассмотрения в соответствии с компетенцией.

3.2.2. Письменное обращение может быть также доставлено почтовым отправлением, фельдъегерской связью, по телеграфу и факсу.

Обращение в форме электронного документа может поступить на адрес электронной почты.

3.2.3. Письменные обращения, присланные по почте, поступившие по телеграфу, доставленные фельдъегерской связью, по факсимильной связи на официальный телефонный номер Администрации, а также обращения, поступившие в форме электронного документа на адрес электронной почты и документы, связанные с их рассмотрением, поступают лицу, ответственному за регистрацию входящих документов в Администрации, и после первичной обработки, регистрации, передаются Главе муниципального образования.

3.2.4.   Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.2.5. Старший инспектор, ответственный за регистрацию:

- проверяет правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки, невскрытыми возвращает на почту ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

- аккуратно вскрывает конверт, не повреждая надписей на его лицевой стороне, и прикрепляет его в конце письменного обращения для установления адреса отправителя или уточнения даты на почтовом штемпеле при необходимости подтверждения времени отправления данного обращения;

- прикладывает впереди письменного обращения поступившие документы  и фотографии (разорванные документы подклеиваются);

- в случае отсутствия самого текста письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, составляет за личной подписью справку следующего содержания: «Письма в адрес Администрации нет» с указанием даты и прилагает указанную справку к поступившим документам;

- составляет в двух экземплярах акт на письменные обращения, поступившие с денежными знаками (кроме изъятых из обращения), ценными бумагами (облигациями, акциями и т.д.), подарками, на заказные письма с уведомлением, в которых при вскрытии не обнаружилось письменного вложения, а также в случаях, когда в конвертах обнаруживается недостача документов, упомянутых авторами в описях на ценные письма. Один экземпляр указанного акта хранится в канцелярии, второй приобщается к поступившему обращению.

3.2.7. Приложенные к письменному обращению подлинные документы отделяются и возвращаются гражданину (при необходимости с них снимаются копии). Приложенные к письменному обращению деньги возвращаются гражданину почтовым переводом, при этом почтовые расходы относятся на его счет. В случае если гражданин прислал конверт с наклеенными знаками почтовой оплаты и надписанным адресом, конверт может быть использован для отправления ответа. Чистые конверты с наклеенными знаками почтовой оплаты возвращаются гражданину.

3.3. Регистрация поступивших письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа

3.3.1. Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с

момента поступления старшему инспектору, ответственному за регистрацию путем присвоения ему порядкового номера.

3.3.2. Старший инспектор, ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа в журнале регистрации входящих документов.

3.3.3 Старший инспектор, ответственный за регистрацию:

- в  журнале регистрации входящих документов указывает фамилию и инициалы заявителя (в именительном падеже) и его адрес.  Если  письменное  обращение  или обращение, поступившее в форме электронного документа, подписано двумя и более авторами, оно считается коллективным и при его регистрации указываются первые два или три гражданина, в том числе автор, в адрес которого подлежит направлению ответ. Коллективными являются также письменные обращения, поступившие от имени коллектива организации, а также резолюции собраний и митингов;

- отмечает тип доставки письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа (письмо, телеграмма, электронная почта, доставлено лично и т.п.). Если письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, перенаправлено для рассмотрения в пределах компетенции, указывает, откуда оно поступило (из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Смоленской областной Думы, Администрации Смоленской области и т.д.), проставляет дату и исходящий номер сопроводительного письма;

- на лицевой стороне первого листа письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, в правом нижнем углу, свободном от текста, проставляет штамп с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае если место, предназначенное для регистрационного штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен на письменном обращении или обращении, поступившем в форме электронного документа, в ином месте, обеспечивающем его прочтение, кроме левого верхнего угла.

3.3.4. Если гражданин направил  несколько письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа, по разным вопросам, то каждое обращение регистрируется в журнале регистрации входящих документов отдельно.

3.3.5. Дубликаты письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа, повторные  обращения указанной категории, а также письменные  обращения или обращения, поступившие в форме электронного документа, содержащие дополнительные сведения к первично поданным обращениям, срок разрешения которых не истек, регистрируются в том же порядке, что и первичные. При этом в правом нижнем углу первой страницы      письменного

обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа,   делается пометка «Повторно», указывается регистрационный номер предыдущего письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, подбирается вся предшествующая переписка.

3.3.6. После регистрации письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, в журнале регистрации входящих документов старший инспектор, ответственный за регистрацию:

- прочитывает письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, определяет его тематику, выявляет поставленные в данном обращении вопросы;

- проверяет письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, на повторность, при необходимости сопоставляет с находящейся в архиве перепиской. Повторным считается письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа,  направленное  одним и тем же гражданином по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством срок  рассмотрения или гражданин не удовлетворен полученным ответом;

- проставляет в журнале регистрации входящих документов наименование темы обращения;

- на поручениях о рассмотрении письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа, в которых содержится просьба проинформировать о результатах, проставляет штамп «Контроль», на поручениях, поступивших из федеральных органов государственной власти или органов государственной власти Смоленской области (при принятии соответствующего решения), - штамп «Особый контроль». В случае если в поручении указан срок рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, проставляет штамп «Контроль» с указанием срока исполнения.

3.4. Направление письменных обращений и  обращений, поступивших в форме электронного документа, на рассмотрение

3.4.1. После регистрации письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа, старший инспектор, ответственный за регистрацию, в течение одного рабочего дня передает  для проверки и направления Главе муниципального образования.

3.4.2. Глава муниципального образования, исходя из содержания письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа,  принимает  решение   о   направлении  их  на   рассмотрение:

- в те государственные органы, организации и учреждения, органы местного самоуправления Смоленской области, в компетенции которых находится рассмотрение поставленных авторами вопросов (независимо от того, на чье имя они адресованы), в течение семи дней со дня регистрации с обязательным уведомлением об этом авторов письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа.

3.4.3. Поручение о рассмотрении письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа,  должно включать наименование Администрации, государственного органа, органа местного самоуправления

муниципального образования Смоленской области, фамилии и инициалы должностных лиц, которым дается поручение, лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок исполнения, подпись (с расшифровкой) должностного лица, давшего поручение, и дату, а также ссылку на регистрационный номер прилагаемого письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа.

3.4.4. В тексте поручения о рассмотрении письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, может содержаться указание «Срочно», «Незамедлительно» или «Оперативно», предусматривающее конкретный срок исполнения поручения, начиная со дня его подписания.

3.4.5. Письменные обращения и обращения, поступившие в форме электронного документа,  с просьбами о личном приеме Главой муниципального образования и старшим инспектором Администрации рассматриваются как письменные обращения.

3.4.6. Обращение с поручениями об исполнении Глава муниципального образования возвращает старшему инспектору Администрации, ответственному за регистрацию.

3.4.7. Старший инспектор Администрации, ответственный за регистрацию:

- вносит в журнал регистрации входящих документов наименование Администрации, фамилию и инициалы должностных лиц, кому и куда направляется письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, на исполнение, краткое содержание поручения;

- проверяет подготовленные к отправке документы (сверяет фамилию, имя, отчество и адрес заявителя, наличие копий);

- в необходимых случаях вносит поправки и дополнения в данные, ранее внесенные в журнал регистрации входящих документов;

- в течение одного рабочего дня передает лично адресату обращение и приложения к нему в соответствии с компетенцией;

3.5. Рассмотрение письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа

3.5.1. Основанием для рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа,  в Администрацию, должностным лицом в соответствии с компетенцией является поступившее, зарегистрированное в установленном порядке письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, которое подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации, если не установлен более короткий контрольный срок рассмотрения данного обращения.

3.5.2. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа;

- в случае необходимости запрашивает, в том числе в электронной форме, дополнительные материалы и получает объяснения от гражданина и иных юридических и физических лиц;

- при необходимости комиссионного рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, определяет состав комиссии и ответственного за подготовку материалов по итогам рассмотрения обращения и подготовку ответа гражданину;

- в случаях необходимости привлекает к рассмотрению письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, переводчиков и экспертов;

- принимает меры по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- готовит проект уведомления гражданина о направлении его письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования Смоленской области или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- готовит проект ответа гражданину по существу поставленных в письменном обращении или обращении, поступившем в форме электронного документа, вопросов.

3.5.3. В случае если в резолюции Главы муниципального образования рассмотрение письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, поручено нескольким исполнителям и не определен ответственный исполнитель, контроль за сроками рассмотрения и подготовкой ответа осуществляет исполнитель, указанный в резолюции первым.

Соисполнители  в течение пятнадцати дней со дня поступления поручения, но не позднее семи дней до истечения срока рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа (за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок представления).

3.5.4. В случае если  письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, по мнению должностного лица (исполнителя), направлено не по принадлежности, данное обращение в двухдневный срок должно быть возвращено старшему инспектору Администрации для его переадресации или перенаправлено в государственный орган, орган местного самоуправления Смоленской области, должностному лицу в семидневный срок для рассмотрения в соответствии с компетенцией.

3.5.5. Рассмотрение письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

3.5.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

 3.5.7. Гражданин вправе получить на свое письменное обращение письменный ответ, а в случае поступления обращения в форме электронного документа – ответ в форме электронного документа по существу поставленных в нем вопросов, за исключением следующих случаев:

- если в обращении не указаны фамилия или почтовый адрес гражданина, по которому должен быть направлен ответ, или адрес  его электронной почты – если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (данное обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

- если полученное письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (данное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

- если в обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и более ранние обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении гражданина, направившего обращение);

- если по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- если от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения его обращения.

3.5.8. Письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему  обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.5.9. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.6. Постановка письменных обращений и  обращений, поступивших в форме электронного документа, на контроль

3.6.1. На контроль ставятся письменные обращения или обращения, поступившие в форме электронного документа, в которых мотивированно сообщается о грубых нарушениях законных прав и интересов граждан, а также  письменные обращения или обращения, поступившие в форме электронного документа,  по вопросам, имеющим большое общественное значение.

Постановка письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа,  на контроль производится с целью выявления принятых мер в случае повторности (многократности) обращений.

3.6.2. В обязательном порядке осуществляется контроль за исполнением поручений Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, его заместителей и помощников, Губернатора, первого заместителя Губернатора, председателя Смоленской областной Думы, начальника Управления  Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций и его заместителей о рассмотрении обращений.

3.6.3. На особый контроль ставятся поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации о рассмотрении обращений.

Срок рассмотрения таких обращений составляет 15 дней. Продление указанного срока производится Главой муниципального образования.

На особый контроль могут быть поставлены и иные поручения по рассмотрении письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, направленные для рассмотрения на имя Главы муниципального образования и в адрес Администрации федеральными органами государственной власти или органами государственной власти Смоленской области.

3.6.4. Решение о постановке письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, на контроль вправе принять Глава муниципального образования.

На письменных обращениях или обращениях, поступивших в форме электронного документа, взятых на контроль или особый контроль, перед направлением на рассмотрение специалист, ответственный за регистрацию, проставляет штамп «Контроль» или «Особый контроль».

3.6.5. В случае если в ответе указывается, что вопрос, поставленный гражданином, будет решен в течение определенного периода, письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, может быть поставлено на дополнительный контроль, о чем гражданину направляется уведомление с указанием контрольного срока для ответа об окончательном разрешении вопроса.

3.6.6. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения письменных обращений и  обращений, поступивших в форме электронного документа, взятых на контроль и особый контроль, осуществляет специалист, ответственный за регистрацию входящих документов.

3.7. Продление срока рассмотрения письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа

3.7.1. В случае необходимости дополнительной проверки изложенных в письменном обращении или обращении, поступившем в форме электронного документа, сведений, а также при направлении запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, в иной государственный орган, орган местного самоуправления Смоленской области или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.7.2. Для решения вопроса о продлении срока рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, должностное лицо - ответственный исполнитель направляет служебную записку с обоснованием необходимости продления срока рассмотрения данного обращения должностному лицу, по поручению которого рассматривается указанное обращение.

3.7.3. После принятия должностным лицом, указанным в пункте 3.7.2  настоящего подраздела, решения о продлении срока рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, ответственный исполнитель направляет гражданину – автору данного обращения уведомление о продлении срока рассмотрения поданного им обращения.

3.8. Оформление ответов на письменные обращения и обращения, поступившие в форме электронного документа

3.8.1. Ответы на письменные обращения и обращения, поступившие в форме электронного документа, подписывает Глава муниципального образования, должностные лица Администрации в пределах своей компетенции в соответствии с поручениями.

3.8.2. Ответы на поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, парламентские запросы о рассмотрении обращений, ответы об исполнении поручений Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, его заместителей, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, начальника Управления Президента Российской Федерации по работе  с обращениями граждан и организаций и его заместителей, руководителей федеральных органов государственной власти о рассмотрении обращений подписывает Глава муниципального образования.

3.8.3. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, давать исчерпывающе пояснения на все поставленные в обращении вопросы. В случае подтверждения фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты при ее рассмотрении, в том числе к виновным должностным лицам.

3.8.4. В ответе в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Смоленской области должно быть указано на то, что гражданин проинформирован о результатах рассмотрения его  письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, в отношении коллективных обращений - кому именно из обратившихся граждан направлен ответ.

3.8.5. Ответы на обращения печатаются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. В левом нижнем углу на копии ответа исполнитель обязательно указывает свою фамилию, инициалы и номер служебного телефона.

3.8.6. Подлинники письменных обращений или обращений, поступивших в форме электронного документа, в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Смоленской области возвращаются только при наличии на них штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме.

3.8.7. Если на письменное обращение или обращение, поступившее в форме электронного документа, дается промежуточный ответ, то в тексте указывается срок окончательного разрешения вопроса.

3.8.8. После завершения рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа,   и направления ответа гражданину исполнитель передает специалисту, ответственному за регистрацию ответа, и подлинник соответствующего обращения, а также материалы, относящиеся к его рассмотрению.

3.8.9. При необходимости исполнитель может составить справку о результатах рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа (если при рассмотрении обращения возникли обстоятельства, не отраженные в ответе, но существенные для рассмотрения дела). Справка о результатах рассмотрения  письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, прикладывается исполнителем к материалам по рассмотрению обращения и передается управляющему делами Администрации.

3.9. Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа

3.9.1. С момента регистрации письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, гражданин имеет право на получение информации о ходе рассмотрения соответствующего обращения, на ознакомление с документами и материалами, касающимися   рассмотрения,   если это  не  затрагивает  права,  свободы  и  законные  интересы  других  лиц  и  если     в

указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.9.2. Справочную работу по рассмотрению письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, ведет специалист, ответственный за регистрацию.

3.9.3. Справки по вопросам рассмотрения письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, предоставляются при личном обращении граждан и их представителей или с использованием телефонной связи по следующим вопросам:

- о получении письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа,  и направлении его на рассмотрение;

- об отказе в рассмотрении письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа;

- о продлении срока рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа;

- о результатах рассмотрения письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа.

3.9.4. Телефонные звонки от граждан по вопросу получения справок принимаются ежедневно с 9 часов до 17 часов.

3.9.5. При получении запроса о ходе рассмотрения  письменного обращения или обращения, поступившего в форме электронного документа, по телефону специалист, ответственный за регистрацию:

- называет наименование органа, в который обратился гражданин, свою фамилию, имя, отчество;

- предлагает гражданину представиться;

- выслушивает и уточняет при необходимости суть поставленного вопроса;

- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

При невозможности в момент обращения гражданина ответить на поставленный им вопрос специалист, ответственный за регистрацию  предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день, в определенное время и к назначенному сроку подготавливает справочную информацию.

3.9.6. Во время разговора специалист, ответственный за регистрацию, предоставляющий справки, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

3.10. Контроль за рассмотрением письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа

3.10.1. Контроль за полнотой и качеством рассмотрения письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа,   включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие соответствующих решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

3.10.2. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением письменных обращений и обращений, поступивших в форме электронного документа, находящихся на рассмотрении в Администрации осуществляется Главой муниципального образования.

4. Организация личного приема граждан Главой муниципального образования

4.1. Личный прием граждан в Администрации проводит Глава муниципального образования. Должностные лица, ведущие личный прием граждан, несут персональную ответственность за его проведение.

4.2. Личный прием граждан осуществляется согласно Графику приема граждан.

График приема граждан размещается на информационном стенде в здании Администрации, на официальном Интернет-сайте Администрации.

При необходимости указанные должностные лица могут осуществлять личный прием граждан дополнительно вне графика.

4.3. Личный прием граждан осуществляется в кабинете должностных лиц.

4.4. Места ожидания личного приема должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

4.5. Организацию личного приема граждан Главой муниципального образования, осуществляет специалист, ответственный за регистрацию.

4.6. Личный прием Главой муниципального образования осуществляется по предварительной записи и в порядке очередности.

Внеочередным правом приема пользуются лица, обладающие таким правом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Запись на личный прием к Главе муниципального образования, производится специалистом, ответственным за регистрацию, ежедневно  с 9 до 17  часов,  в предвыходные  и  предпраздничные  дни  -  с 9 до 16 часов.

4.8. Время ожидания личного приема граждан не должно превышать 15 минут.

4.9. В ходе личного приема граждан специалист, ответственный за регистрацию вносит содержание устного обращения в карточку личного приема граждан.

4.10. Во время личного приема гражданин имеет возможность изложить свое обращение в устной либо письменной форме по существу поднимаемых им вопросов.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на такое обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема. В остальных случаях гражданину дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.11. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящей Инструкцией. В карточку личного приема вносится запись о принятии письменного обращения.

4.12. В случае если в обращении поставлены вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке он может обратиться для рассмотрения данного обращения по существу.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе рассмотрения обращений

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе рассмотрения обращений граждан, могут быть обжалованы во внесудебном порядке и (или) в суд.

          5.2. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе рассмотрения обращений граждан, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 апреля 2015 года     № 11                                                            д. Замыцкое

Об утверждении порядка ведения муниципальной долговой книги Вязищенского     сельского    поселения

   Тёмкинского района Смоленской области

         В соответствии со ст.121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области от 15 ноября 2013 года  № 33 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области», руководствуясь ст. 39 Устава муниципального образования Вязищенского сельского поселения

      Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области  **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить порядок ведения муниципальной долговой книги Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области  (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Тёмкинский район» Смоленской области и  в  специальных местах для обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                 А.В.Герасимов

|  |
| --- |
| Утвержденпостановлением  АдминистрацииВязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской областиот  15.04.2015 года  № 11 |

ПОРЯДОК

ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района  Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 100, 120 и 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учета, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств и устанавливает требования к структуре Долговой книги, а также к порядку её ведения.

         1.2. Регистрации в Долговой книге подлежат все долговые обязательства, принятые на себя муниципальным образованием  Вязищенское сельское поселение Темкинского района  Смоленской области (далее – долговые обязательства) в соответствии со структурой муниципального долга, установленной статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Порядок ведения Долговой книги

2.1. Ведение Долговой книги осуществляется Администрацией Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области (далее – Администрацией поселения) в соответствии с настоящим Порядком.

         2.2. Администрация поселения несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

        2.3. Долговая книга ведется в виде таблиц на бумажном носителе по формам согласно приложениям 1-4  к настоящему Порядку по видам долговых обязательств и содержит общую информацию о параметрах долговых обязательств. Долговая книга на бумажном носителе ведется на каждую отчетную дату (1-е число месяца). Долговая книга на бумажном носителе должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Администрации поселения.

         2.4. Регистрация и учет информации о долговых обязательствах осуществляется в валюте обязательств. Долговые обязательства в иностранной валюте дополнительно пересчитываются в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

         2.5.  Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства, на основании оригиналов (копий) заключенных договоров и соглашений, платежных документов, актов сверки задолженности и других документов, подтверждающих возникновение, изменение и погашение долгового обязательства.

         2.6. Информация, содержащаяся в Долговой книге по всем видам долговых обязательств, может быть предоставлена органам законодательной и исполнительной власти Смоленской области либо их уполномоченным органам по соответствующим запросам.

         Иным юридическим лицам сведения, содержащиеся в Долговой книге, могут быть предоставлены только по письменному указанию Главы Администрации поселения (лица, его замещающего).

3. Содержание Долговой книги

         3.1. Долговая книга состоит из разделов, соответствующим следующим видам долговых обязательств:

          1) Бюджетные кредиты, привлеченные в бюджет поселения от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее также – бюджетные кредиты).

         3.2. По бюджетным кредитам в Долговую книгу вносится следующая информация:

         - наименование кредитора;

         - номер и дата договора (соглашения);

        - номер и дата документа, вносимого изменения в договор (соглашение);

         - объем привлеченного бюджетного кредита;

         - процентная ставка;

         - дата (период) получения и погашения бюджетного кредита;

         - сведения о погашении бюджетного кредита;

         - сведения по обслуживанию бюджетного кредита;

         - объем просроченной задолженности по бюджетному кредиту;

         - иные сведения, раскрывающие условия получения бюджетного кредита.

4. Порядок регистрации долговых обязательств

         4.1. Регистрация долговых обязательств осуществляется путем присвоения регистрационного номера долговому обязательству и внесения соответствующих записей ответственным лицом в Долговую книгу.

         4.2. Регистрационный номер состоит из шести разрядов: Х-ХХ/ХХХ, где

         а) первый разряд указывает на вид долгового обязательства:

         1 - бюджетные кредиты;

         б) второй и третий разряды указывают на последние цифры года, в течение которого возникло долговое обязательство;

         в) четвертый, пятый, шестой разряды указывают на порядковый номер долгового обязательства в разделе Долговой книги.

         4.3. После полного или частичного погашения долгового обязательства перед кредитором производится списание долга по долговому обязательству и делается соответствующая запись в Долговой книге.

         4.4. Регистрационные записи осуществляются в хронологическом порядке с нарастающим итогом.

5. Порядок хранения Долговой книги

         5.1. Долговая книга на бумажных носителях должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью. Долговая книга  должна хранится в металлическом шкафу, ключ от которого находится на ответственном хранении у лиц, ответственных за ведение Долговой книги.

                                                                                                            Приложение №1

                                                                                                                                           к Порядку ведения муниципальной

                                                                                                                                        долговой книги муниципального

                                                                                                                                               образования Вязищенского сельского

                                                                                                                                     поселения Темкинского района

                                                                                                                 Смоленской области

**Раздел 1. Информация о долговых обязательствах по бюджетным кредитам, привлеченным в бюджет Вязищенского сельского поселения  других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационный номер | Наименование кредитора | Документ, на основании которого возникло долговое обязательство | Наименование документа, на основании которого внесены изменения в договор (соглашение) | Объем привлеченного бюджетного кредита | Процентная ставка | Дата (период) получения бюджетного кредита | Дата (период) погашения бюджетного кредита | Сумма погашенного бюджетного кредита | Стоимость обслуживания бюджетного кредита | Объем просроченной задолженности по бюджетному кредиту | Объем задолженности по основному долгу |
| сумма процентов | сумма штрафных санкций |
| наименование | дата | номер документа | наименование | дата | номер документа | фактически погашено | дата фактического погашения | начислено | фактически уплачено | начислено | фактически уплачено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2015г.   № 12                                                                                        д.Замыцкое

О мерах по обеспечению  безопасности

людей   на  водных   объектах  в летний

период   2015    года     на   территории

муниципального                образования

Вязищенского    сельского     поселения

Тёмкинского     района       Смоленской

области

      В связи с наступлением летнего периода, в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья, предупреждения и сокращения количества несчастных случаев с людьми на водных объектах расположенных на территории муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области, в соответствии с Правилами охраны жизни людей на воде в Смоленской области утвержденными постановлением Администрации Смоленской области от 31.08.2006 № 322

     Администрации  Вязищенского  сельского поселения  п ос т а н о в л я е т:

          1. Запретить купание населения в  необорудованных местах на всех водоёмах находящихся на территории поселения.

          2. Организовать разъяснительную работу с населением по мерам безопасности и предупреждению несчастных случаев на водных объектах в летний период.

         3. Данное постановление обнародовать посредством размещения на информационных стендах.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                               А.В. Герасимов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 27.04.2015г. № 13                                                                                                                д**.** Замыцкое

Об          утверждении       Административного

регламента     предоставления  муниципальной

услуги         **«**Рассмотрение          уведомлений

о   проведении     публичных   мероприятий на

территории Вязищенского сельского поселения

Темкинского  района  Смоленской   области»

В  соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ  «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,   от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной  услуги на территории  Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, и  на основании Устава Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить  прилагаемый  Административный регламент предоставления муниципальной   услуги  «Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории  Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области»

2. Обнародовать постановление на информационных стендах Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования "Темкинский район" Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                         А.В.Герасимов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от  06 мая 2015  года         № 16                                                                        д.Замыцкое

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района      Смоленской        области

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины,  в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации,

 Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области **постановляет**:

          1.Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Администрации Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области согласно [приложению.](file:///C%3A%5C%D0%A0%C2%A0%D0%A0%C2%B0%D0%A0%C2%B7%D0%A0%D1%98%D0%A0%C2%B5%D0%A1%E2%80%B0%D0%A0%C2%B5%D0%A0%D0%85%D0%A0%D1%91%D0%A1%D0%8F%20%D0%A0%D0%85%D0%A0%C2%B0%20%D0%A1%D0%83%D0%A0%C2%B0%D0%A0%E2%84%96%D0%A1%E2%80%9A%5C%D0%A0%C2%A0%D0%A0%C2%B0%D0%A0%C2%B7%D0%A0%D1%98%D0%A0%C2%B5%D0%A1%E2%80%B0%D0%A0%C2%B5%D0%A0%D0%85%D0%A0%D1%91%D0%A0%C2%B52015%5C%D0%A0%C2%B0%D0%A0%D0%86%D0%A0%D1%96_2015%5C%D0%A0%E2%80%99%D0%A1%D0%8F%D0%A0%C2%B7%D0%A0%D1%91%D0%A1%E2%80%B0%D0%A0%D1%91%5C_%D0%93%D1%92#sub_1000)

          2. Поместить данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования "Темкинский район" Смоленской области в сети «Интернет».

        3.   Контроль над выполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава     муниципального    образования

Вязищенского    сельского         поселения

Темкинского района Смоленской области                                               А.В.Герасимов

                                                                                      Приложение

к постановлению Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области

                                                                                 от 06.05.2015 года  № 16

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1.     ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливают внутренние правовые нормы по организации приема и увольнения сотрудников; определяют основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, меры поощрения и дисциплинарные взыскания и имеют целью урегулировать трудовые отношения внутри Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области (далее – Администрация сельского поселения), установить трудовой распорядок, повысить уровень трудовой дисциплины, улучшить организацию труда, обеспечить рациональное использование рабочего времени.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29.11.2007 № 109 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», иными законами и нормативными актами, настоящими правилами.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех сотрудников, работающих в Администрации сельского поселения.

1.4. Под сотрудниками Администрации сельского поселения (далее - Работники) в настоящих Правилах понимаются лица:

- замещающие должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие);

- замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – немуниципальные служащие).

1.5. На Работников распространяются права и обязанности,
предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федераций, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Смоленской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», на немуниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации действие трудового законодательства Российской Федерации.

1.6. Исполнение требований, определяемых настоящими Правила внутреннего трудового распорядка, является для  всех  Работников   Администрации сельского поселения.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ**

2.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе. Предельный возраст пребывания на муниципальной службе – 65 лет.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора (контракта), заключаемого в письменной форме.

2.3. Трудовой договор (контракт) составляется в двух экземплярах, которые подписываются представителем нанимателя (работодателя) и работником.

Один экземпляр трудового договора выдается Работнику, второй хранится Работодателем в личном деле Работника.

2.4. Прием на работу и увольнение с работы работников Администрации сельского поселения осуществляется распоряжением Администрации сельского поселения.

В распоряжении о приеме на работу должны быть указаны наименование должности и структурное подразделение в соответствии со штатным расписанием, условия оплаты труда. С приказом Работник знакомится под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую должность Администрация сельского поселения обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. На всех проработавших свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией.

2.7. Поступление на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным и областным законами о муниципальной службе.

2.8. 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.

2.9. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление на имя главы Администрации сельского поселения с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.10. При заключении трудового договора гражданин, поступающий на должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, предъявляет:

1) заявление на имя главы Администрации сельского поселения с просьбой о приеме на работу;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.11. Запрещается требовать от гражданина при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.12. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

2.13. Для гражданина, впервые назначаемого на должность муниципальной службы, или работника, впервые принимаемого в администрацию по соглашению сторон в соответствии трудовым законодательством, может устанавливаться испытание на срок не более трех месяцев, а в отдельных случаях - до шести месяцев.

Условие об испытании и его срок указываются в трудовом договоре. Установленный срок испытания не может быть продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник
принят на работу без испытательного срока.

Если срок испытания истек, а сотрудник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.

Муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первый классный чин присваивается после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

При неудовлетворительном результате испытания глава администрации сельского поселения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с сотрудником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, поступивших основанием для признания этого сотрудника не выдержавшим испытание.

Если в период испытания сотрудник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

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;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9)непредставления установленных законодательством сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) 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;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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;

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;

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;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

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;

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;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования 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;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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;

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;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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;

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.

2.16. Работник отстраняется от замещаемой должности в случае:

1) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прохождения в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3) выявления в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) при привлечении муниципального служащего в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства РФ;

5) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе;

7) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.18. Муниципальный служащий, работник администрации сельского поселения имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления сотрудника об увольнении.

2.19. В случае, когда заявление муниципального служащего, работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им муниципальной службы, работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (муниципального служащего).

2.20. По истечении срока предупреждения об увольнении муниципальный служащий, работник имеет право прекратить службу, работу. Администрация сельского поселения обязана выдать в последний день работы муниципальному служащему, работнику, трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, муниципального служащего, и произвести с ним окончательный расчет.

2.21. По соглашению между муниципальным служащим, работником и представителем нанимателя (работодателем) трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.22. 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:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2.23. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт закона. Днем увольнения является последний день работы.

**3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Работники Администрации Вязищенского сельского поселения обязаны:

3.1.1.Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Смоленской области, Устав Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

3.1.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.4. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов, печатей и штампов.

3.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.1.9. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

3.1.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законами о муниципальной службе и другими федеральными законами.

3.1.11. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.1.12. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

3.1.13. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, своевременно и точно выполнять распоряжения главы администрации сельского поселения, отданные в пределах их должностных полномочий;

3.1.14. Соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, эффективно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, затрудняющих другим работникам выполнение их трудовых обязанностей, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно сообщать руководителю по подчиненности о нетрудоспособности, либо иных причинах невозможности исполнения должностных обязанностей.

Уведомление руководителя осуществляется лично или по телефону, при этом сообщается причина и предполагаемое время отсутствия на работе, сообщают о своей нетрудоспособности, либо иных причинах невозможности исполнения должностных обязанностей непосредственно главе администрации сельского поселения.

3.1.15. При направлении в командировку своевременно оформить необходимые документы и после выполнения командировочного задания своевременно сдать отчет о результатах командировки.

3.1.16. Соблюдать требования охраны труда и правил пожарной безопасности.

3.1.17. В пределах своих должностных обязанностей рассматривать обращения граждан и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами, законами Смоленской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами.

3.1.18. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу Администрации, и немедленно сообщать о случившемся главе администрации сельского поселения.

3.1.19. При заболевании, опоздании или отсутствии на рабочем месте принять меры к извещению об этом непосредственного главу Администрации сельского поселения.

3.1.20. При увольнении своевременно сдать закрепленные за ним материальные ценности, а также находящиеся у него служебное удостоверение.

3.2. Администрация сельского поселения обязана:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договоры.

3.2.2. Правильно организовывать труд работников, предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, расходными материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать работникам администрации равную оплату за равноценный труд.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже двух раз в месяц в дни выдачи заработной платы.

3.2.7.Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.9. Защищать работников и членов их семей в порядке, установленном законами, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

3.2.10. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

3.2.11. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ, РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работники Администрации Вязищенского сельского поселения имеют право на:

4.1.1. Вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.1.2. Получение заработной платы не реже, чем каждые две недели.

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

4.1.4. Рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, нормальные условия труда.

4.1.5. Обращение к руководителю любого уровня по любому вопросу, включая такие вопросы, как нарушение закона или неэтичное поведение.

4.1.6. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе.

4.1.7. Получение в установленном законом порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на организационно - технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей.

4.1.8. Посещение на территории поселения предприятий, учреждений и организаций для исполнения должностных обязанностей.

4.1.9. Принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.1.11. Продвижение по службе, включение в резерв на замещение должности муниципальной службы, переход на муниципальную службу.

4.1.12. Увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, стажа работы, сложности выполняемой работы, результатов работы и отношения к исполнению должностных обязанностей.

4.1.13. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений.

4.1.14. Переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств местного бюджета.

4.1.15. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

4.1.16. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений.

4.1.17. Объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов.

4.1.18. Внесение предложений по совершенствованию службы.

4.1.19. Защиту своих персональных данных.

4.1.20. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.2. Администрация сельского поселения имеет право:

4.2.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.2.2. Определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством.

4.2.3. Давать указания, обязательные для подчиненных работников, требовать исполнения ими должностных обязанностей и указаний руководства.

4.2.4. Принимать акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции, локальные нормативные акты.

4.2.5. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.6. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.2.7. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Администрации сельского поселения.

4.2.8. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

4.2.9. Требовать от муниципальных служащих соблюдения положений кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, определенных законодательством.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В Администрации сельского поселения устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.2. В Администрации сельского поселения устанавливается следующий режим рабочего времени:

- начало рабочего дня в 09 часов 00 минут;

- окончание рабочего дня в 18 часов 00 минут;

- личный прием граждан осуществляет Глава муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области (дни приёма: понедельник с 12.00 - 13.00 и среда с 12.00 -13.00); старший инспектор Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области (приемный день пятница с 11-00 до 12-00 час).

 На женщин, работающих в Администрации сельского поселения, распространяется постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

 Режим рабочего времени для женщин: начало рабочего дня в 09 часов 00 минут, окончание рабочего дня в 17 часов 00 минут. Обеденный перерыв с 13.00 часов до14 час. 00 мин.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Работа в Администрации сельского поселения осуществляется с учетом особых условий муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), в соответствии с которым муниципальные и немуниципальные служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.4. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании их письменного согласия в соответствии с графиком дежурства, утвержденным распоряжением главы Администрации сельского поселения. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам предоставляются дни отдыха в удобное для них время.

5.5. Отсутствие на рабочем месте работника без уважительной причины не допускается. К работнику, отсутствующему на рабочем месте без уважительной причины, применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. В Администрации сельского поселения ведется табель учета рабочего времени.

**6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. К времени отдыха - времени, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, относятся: перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, ежедневный (междусменный) отдых, нерабочие праздничные дни, отпуска.

6.2. Работникам Администрации сельского поселения предоставляется перерыв в рабочее время для отдыха и питания ежедневно с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не подлежит оплате.

6.3. Нерабочие праздничные дни установлены статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Работникам Администрации сельского поселения предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска:

6.4.1. Немуниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 6 календарных дней.

6.4.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

6.4.3. Муниципальным служащим предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия муниципальной службы. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней. За ненормированный рабочий день, продолжительностью 8 календарных дней. Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия муниципальной службы определяются муниципальными правовыми актами.

6.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Администрацией сельского поселения по согласованию с работником и отражается в графике отпусков. График отпусков составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более одного года.

6.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**7. Оплата труда**

7.1. Денежное содержание муниципального служащего Администрации сельского поселения состоит из:

1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы,

2) ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Смоленской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.

К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

7.2. Оплата труда немуниципальных служащих включает:

1) должностной оклад;

2) ежемесячные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе;

3) дополнительные выплаты:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

**8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) награждение почетной грамотой;

в) выплата единовременной денежной премии в размере месячного должностного оклада с установленными надбавками;

г) присвоение почетных званий, предусмотренных Уставом  Вязищенского поселения Темкинского района Смоленской области, областным и федеральным законодательством;

д) представление к наградам Российской Федерации;

е) за особые отличия в работе к муниципальному служащему Администрации сельского поселения может применяться поощрение в виде внеочередного присвоения классного чина.

Муниципальным служащим выплачивается единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения муниципального служащего.

8.2. К лицам, замещающим немуниципальные должности, замещающим профессии рабочих применяются такие виды поощрения, как:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение Почетной грамотой.

8.3. Поощрения объявляются в распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей - работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение со службы по соответствующим основаниям.

9.2. 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 распоряжением.

9.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника, муниципального служащего, письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется сотруднику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

9.6. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.





АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От  7 мая 2015 года     №17                                                                               д.Замыцкое

О  внесении  изменений     в   постановление

Администрации    Вязищенского   сельского

поселения             Темкинского            района

Смоленской   области  от   13.10.2014  №  26

«Об        утверждении           муниципальной

Программы   «Развитие    субъектов  малого

и            среднего         предпринимательства

в  Вязищенском   сельском            поселении

Темкинского района Смоленской    области

на 2015 – 2017 годы»

             В соответствие Федерального законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих  принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, протеста прокуратуры Темкинского района на постановление Администрации Вязищенского сельского поселения

             Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области **постановляет:**

            1. Протест прокуратуры Темкинского района от 27.04.2015 № 02-33-15 на постановление Администрации Вязищенского  сельского поселения от 13.10.2014  № 26 «Об утверждении муниципальной  Программы  «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Вязищенском сельском поселении Темкинского район Смоленской области на 2015-2017 годы» принять к рассмотрению и удовлетворить.

             2. Внести в постановление Администрации Вязищенского сельского поселения  от 13.10.2014 № 26 «Об утверждении муниципальной Программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Вязищенском сельском поселении  Темкинского района Смоленской области на 2015-2017 годы» (далее – Программа) следующие изменения, изложив их в редакции:

       1)раздел «Цель и основные задачи» паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

«-установление срока рассмотрения обращений субъектов  малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки и доведение информации о принятом решении в течение пяти дней со дня его принятия до каждого субъекта малого и среднего предпринимательства».

    3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

    4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                                А.В.Герасимов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.05.2015 № 18                                                                                                                   д. Замыцкое

Об утверждении муниципальной программы «Противодействии экстремизму и профилактика терроризма на территории Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области  на 2015-2016 годы"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  п о с т а н о в л я е т:

1.     Утвердить муниципальную программу  "Противодействие экстремизму и

профилактике терроризма на территории Вязищенского  сельского  поселения Темкинского  района Смоленской области на 2015-2016 годы"  согласно приложению № 1.

          2. Утвердить план  мероприятий по  реализации муниципальной программы  "Противодействие экстремизму и профилактике терроризма на территории Вязищенского  сельского  поселения Темкинского  района Смоленской области на 2015-2016 годы"  согласно приложению № 2.

         3. Поместить данное постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования "Темкинский район" Смоленской области в сети «Интернет».

4. Контроль над  исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                             А.В.Герасимов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Вязищенского  сельского поселения

Темкинского района Смоленской области

         от  12.05.2015г.  №19

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА "ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ЭКСТРЕМИЗМУ И ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НА 2015 - 2016 ГОДЫ"**

**Паспорт муниципальной программы "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2015 - 2016 годы"**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программы "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2015 - 2016 годы» |
| Заказчик | Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области |
| Исполнители основных мероприятий | Администрация Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области |
| Цели и задачи Программы | - Утверждение основ гражданской идентичности как начала, объединяющего всех жителей Вязищенского сельского поселения.- Воспитание культуры толерантности и межнационального  согласия.- Достижение необходимого уровня правовой культуры граждан, как основы толерантного сознания и поведения. - Формирование в молодежной среде мировоззрения и духовно нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.                       - Общественное осуждение и пресечение на основе действующего законодательства любых проявлений дискриминации, насилия, расизма и экстремизма на национальной и конфессиональной почве. |
| сроки и этапы реализации программы | 2015-2016 годы в один этап.Объем средств, выделяемых на реализацию мероприятий  настоящей Программы, ежегодно уточняется при формировании проекта бюджета на соответствующий  период       |
| Ожидаемые результаты от реализации Программы | Укрепление и культивирование в молодежной среде  атмосферы межэтнического согласия и толерантности.   Препятствование созданию и деятельности    националистических экстремистских молодежных   группировок.                Обеспечение условий для успешной социокультурной   адаптации молодежи из числа мигрантов, противодействия проникновению в общественное сознание идей религиозного фундаментализма, экстремизма и   нетерпимости.Создание эффективной системы правовых, организационных и идеологических механизмов противодействия  экстремизму, этнической и религиозной нетерпимости.                                                 |
| Источники финансирования | Всего по Программе: 0,3 тыс.рубв т.ч. 2016г.- 0,3 тыс.руб. |
| Управление Программой и контроль за ее реализацией | Контроль за выполнением настоящей Программы  осуществляет Администрация Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области, Совет депутатов Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области.         |
| Разработчики | Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области |

**1. Введение.**

Сегодняшняя борьба с экстремизмом затрагивает сферы, которые трактуются как:

- подрыв безопасности Российской Федерации; возбуждение расовой, национальной или религиозной розни, а также социальной розни, связанной с насилием или призывами к насилию;

 - унижение национального достоинства, а равно по мотивам ненависти либо вражды в отношении какой-либо социальной группы;

- пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их отношения к религии, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности; пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения.

**2. Цель и задачи Программы**

Главная цель Программы - организация антитеррористической деятельности, противодействие возможным фактам проявления терроризма и экстремизма, укрепление доверия населения к работе органов государственной власти, администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, формирование толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, общероссийской гражданской идентичности и культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.

Основными задачами реализации Программы являются:

- Утверждение основ гражданской идентичности как начала, объединяющего всех жителей Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

- Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия.

- Достижение необходимого уровня правовой культуры граждан как основы толерантного сознания и поведения.

- Формирование в молодежной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

- Общественное осуждение и пресечение на основе действующего законодательства любых проявлений дискриминации, насилия, расизма и экстремизма на национальной и конфессиональной почве.

**3. Основные мероприятия Программы:**

- последовательное обеспечение конституционных прав, гарантирующих равенство граждан любой расы и национальности, а также свободу вероисповедания;

- утверждение общероссийских гражданских и историко-культурных ценностей, поддержание российского патриотизма и многокультурной природы российского государства и российского народа как гражданской нации;

- последовательное и повсеместное пресечение проповеди нетерпимости и насилия.

- развитие художественной самодеятельности на основе различных народных традиций и культурного наследия  России.

**4. Контроль за исполнением Программы**

Контроль за выполнением настоящей Программы  осуществляет Администрация Вязищенского  сельского поселения  Темкинского района Смоленской области, Совет депутатов Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области.

Примечание:

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

1. Экстремистская деятельность (экстремизм):

насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации;

публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;

возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;

воспрепятствование осуществлению гражданами их избирательных прав и права на участие в референдуме или нарушение тайны голосования, соединенные с насилием либо угрозой его применения;

воспрепятствование законной деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, общественных и религиозных объединений или иных организаций, соединенное с насилием либо угрозой его применения;

совершение преступлений по мотивам, указанным в [пункте "е" части первой статьи 63](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-pravo/n0r.htm) Уголовного кодекса Российской Федерации;

пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения;

публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения;

публичное заведомо ложное обвинение лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, в совершении им в период исполнения своих должностных обязанностей деяний, указанных в настоящей статье и являющихся преступлением;

организация и подготовка указанных деяний, а также подстрекательство к их осуществлению;

финансирование указанных деяний либо иное содействие в их организации, подготовке и осуществлении, в том числе путем предоставления учебной, полиграфической и материально-технической базы, телефонной и иных видов связи или оказания информационных услуг.

2. Экстремистская организация - общественное или религиозное объединение либо иная организация, в отношении которых по основаниям, предусмотренным настоящим Федеральным законом (Федеральный [закон](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/xg-dokumenty/h6n.htm) от 25 июля 2002 года N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"), судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности в связи с осуществлением экстремистской деятельности.

3. Экстремистские материалы - предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

4. Основные направления противодействия экстремистской деятельности.

Противодействие экстремистской деятельности осуществляется по следующим основным направлениям:

- принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности;

- выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц.

5. Субъекты противодействия экстремистской деятельности.

Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления участвуют в противодействии экстремистской деятельности в пределах своей компетенции.

6. Профилактика экстремистской деятельности.

В целях противодействия экстремистской деятельности федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления в пределах своей компетенции в приоритетном порядке осуществляют профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.

7. Толерантность (лат. tolerantia - терпение) - терпимость к чужому образу жизни, поведению, чужим обычаям, чувствам, верованиям, мнениям, идеям. Т. является одним из основополагающих демократических принципов, неразрывно связанным с концепциями плюрализма, социальной свободы и прав человека.

8. Ксенофобия (греч. xenos - чужой + phobos - страх) - особенность менталитета общества, которая проявляется в негативном отношении к социальным общностям или отдельным людям, воспринимаемым в качестве чужих и поэтому эмоционально неприемлемых, враждебных.

Приложение №2

к постановлению Администрации

Вязищенского  сельского поселения

Темкинского района Смоленской области

         от 12.05.2015г. № 19

**Мероприятия по реализации муниципальной**

**программы "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма**

**на территории Вязищенского  сельского поселения  на 2015-2016 годы"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Всего (тыс. руб.) | Источники финансирования | Ответственные исполнители |
| Местный бюджет | ПрочиеИсточники |
| **1. Организационные и пропагандистские мероприятия** |
|   | Разработка плана профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению  экстремистской деятельности территории Вязищенского сельского поселения | Февраль 2015г.  февраль 2016г. | Без финансирования |   |   |   | Администрация  Вязищенского сельского поселения  |
|   | Распространение среди читателей библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня  толерантного сознания молодежи | постоянно | Без финансирования |   |   |   | Администрация  Вязищенского сельского поселения |
|   | Организация работы учреждений культуры и спорта по утверждению в сознании молодых людей  идеи личной и коллективной обязанности уважать права человека и разнообразие в нашем обществе (как проявление культурных, этнических, религиозных, политических и иных  различий между людьми), формированию нетерпимости к любым, проявлениям экстремизма.         | постоянно | Без финансирования |   |   |   | МБУК «Замыцкий КДЦ» |
|   | Информирование населения по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС. | постоянно | Без финансирования |   |   |   | Администрация  Вязищенского сельского поселения |
|   | Проведение заседаний рабочей группы по профилактике терроризма  на территории поселения               |   | Без финансирования |   |   |   | Администрация  Вязищенского сельского поселения |
| **2. Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма** |
|   | Участие  в проведении учений и  тренировок на объектах культуры, спорта и образования по отработке взаимодействия         органов исполнительной власти и правоохранительных органов при угрозе совершения террористического акта. | 1 раз в год | Без финансирования |   |   |   | Администрация  Вязищенского сельского поселения |
| **Проведение акций Внимание - экстремизм! Терроризму нет! и т.д.** |
|   | Изготовить 50  шт. печатных памяток по тематике противодействия   экстремизму и терроризму           | 2016г. | 0,3т.р. |   |   |   | Администрация  Вязищенского сельского поселения |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯТЁМКИНСКОГО РАЙОНА  СМОЛЕНСКОЙ  ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ от  22  июня  2015  года     №  27                                                             д. Замыцкое  |

Об   утверждении    Правил   отлова

и содержания безнадзорных собак и

кошек на территории  Вязищенского

сельского   поселения    Темкинского

района     Смоленской      области

           В целях улучшения обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и наведения порядка в содержании домашних животных на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области,  в соответствии действующего законодательства,

           Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  **п о с т а н о в л я е т:**

            1.Утвердить прилагаемые Правила отлова и содержания безнадзорных собак  и  кошек на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

       2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

       3. Контроль    исполнения  настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  муниципального образования

Вязищенского   сельского  поселения

Темкинского района Смоленской области                                            А.В. Герасимов

                                                                               Приложение

    УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением      Администрации

Вязищенского  сельского поселения

Темкинского     района   Смоленской

                                                                       области от 22 июня 2015 года № 27

**ПРАВИЛА**

**ОТЛОВА  И  СОДЕРЖАНИЯ  БЕЗНАДЗОРНЫХ  СОБАК  И  КОШЕК**

**НА ТЕРРИТОРИИ  ВЯЗИЩЕНСКОГО**  **СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА**   **СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

      1. Собаки и кошки, находящиеся на улицах и в иных общественных местах без сопровождающего лица  (далее - безнадзорные животные), подлежат отлову.

     2. Отлов безнадзорных животных производится специальными бригадами. Отловленные животные доставляются бригадами в пункт временного содержания безнадзорных животных. При поступлении животных проводится их регистрация.

     3. Отловленные собаки, не имеющие жетонов с регистрационным номером,    и кошки содержатся в пунктах временного содержания 10 дней со дня их доставки, включая праздничные и выходные дни. Не востребованные владельцами в течение этого срока животные сдаются на содержание и в пользование другому лицу, имеющему необходимые для этого условия.

     4. Собаки, имеющие жетон с регистрационным номером, содержатся                         в пункте временного содержания не более месяца со дня уведомления владельца. По истечении месячного срока либо в случае письменного отказа владельца (при нежелании владельца оформить отказ в письменной форме об этом делается отметка в регистрационной документации) собака сдается на содержание и в пользование другому лицу, имеющему необходимые для этого условия.

     5. При невозможности передачи невостребованных безнадзорных животных другим лицам, животные подвергаются усыплению с последующей утилизацией в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов.

     6. Спецбригады работают по графику в зависимости от наличия безнадзорных животных, а также по заявкам граждан, предприятий, организаций (школ, больниц, детских учреждений, рынков и др.).

В первую очередь выполняется отлов животных по заявкам, Заявки на отлов бездомных собак и кошек должны приниматься по телефону и в письменной форме. Номера телефонов указанных служб и их адреса должны быть доведены до сведения всего населения.

     7. Условия отлова безнадзорных животных по графику регламентируются договором  между Администрацией Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области (заказчик) и  ООО «Коммунальщик" (исполнитель).

     8. К работе по отлову безнадзорных животных допускаются лица не состоящие на учете в психоневрологическом и наркологическом диспансерах, прошедшие курс специального обучения, по окончании которого им выдаются удостоверения.

     9. Указанное удостоверение предъявляется работниками бригады при выполнении своих обязанностей по отлову безнадзорных животных по требованию должностных лиц и граждан.

    10. Работники бригады по отлову безнадзорных животных обязаны соблюдать нормы общественного порядка при проведении отлова животных:

    10.1. Гуманно относиться к животным при отлове и транспортировке.

     10.2. Использовать для отлова безнадзорных животных только гуманные методы и средства.

    10.3. Доставлять безнадзорных животных в пункт временного содержания                  в день их отлова.

     10.4. Вести учет выполненных работ и использованных расходных материалов.

     11. Работникам бригад по отлову безнадзорных животных запрещается:

      11.1. Присваивать отловленных животных, продавать или передавать их частным лицам или организациям.

      11.2. Снимать собак с привязи у магазинов, аптек, предприятий и т.п.

      11.3. Изымать животных из квартир и с территории частных домовладений за исключением случаев, предусмотренных законодательством или по постановлению суда.

      12. В случае гибели или порчи безнадзорных животных по вине лиц, производящих отлов, транспортировку животных и обеспечивающих их содержание, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством.

      13. Контроль над отловом безнадзорных животных осуществляется Администрацией Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, государственной ветеринарной службой,  Роспотребнадзором, правоохранительными органами.



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 03.07.2015г. № 31                                                                                 д. Замыцкое

О   внесении    изменений     в    Постановление

Администрации      Вязищенского       сельского

поселения  Тёмкинского  района     Смоленской

области от 27.04.2015 г. № 13 «Об утверждении

административного регламента предоставления

муниципальной          услуги        **«**Рассмотрение

уведомлений    о     проведении          публичных

мероприятий   на    территории    Вязищенского

сельского     поселения     Темкинского    района

Смоленской   области»

              В соответствии ч.6 ст. 11.2 Федерального закона  от 27.07.2010. №210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая Протест прокуратуры Тёмкинского района Смоленской области от 30.06.2015 №02-33-15 на Постановление Администрации Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области от 27.04.15. №13«Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги  **«**Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории     Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской   области»,

            Администрация Вязищенского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

Внести изменения в Постановление Администрации Вязищенского сельского поселения от 27.04.2015г. №13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  **«**Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий на территории     Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской   области»,  пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

  5.9. Рассмотрение письменной жалобы и направление заявителю письменного ответа о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, осуществляется не позднее 15 дней со дня поступления жалобы.

  Для получения дополнительно необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив заявителя о продлении срока обращения (жалобы).

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                         А.В.Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 10.07.2015г. № 32                                                                                       д. Замыцкое

О проведении торгов

по продаже земельного участка

             В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, на основании пункта 2 статьи 3.3  Федерального закона Российской Федерации «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 137 –ФЗ,

  Администрация   Вязищенское сельское поселение Темкинского района  Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

           1. Выставить на торги в форме открытого аукциона земельный участок из категории земель: земли сельскохозяйственного назначение, разрешенное использование: для сельскохозяйственного назначения, расположенный по адресу: Смоленская область, Темкинский район, Вязищенское сельское поселение, северо-западнее д. Абрамово, общей площадью 46410 кв. м., с кадастровым номером 67:20:0060101:521,  по рыночной стоимости.

            2. Проведение торгов назначить на 15 часов 00 минут 19.08.2015 г. в здании Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по адресу: Смоленская область, с. Темкино, ул. Советская, д.27(2 этаж мал. зал совещаний).

            3. Организацию торгов возложить на Комиссию по проведению торгов по продаже земельных участков, утвержденную распоряжением Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского     района Смоленской области  от 10.07.2015 года № 22.

            4. Комиссии по проведению торгов по продаже земельных участков, подготовить информационное извещение о проведении торгов, в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации опубликовать в районной газете «Заря»,  разместить на сайте  Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области http: temkino.admin-smolensk.ru  и на сайте <http://torgi.gov.ru>.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского   района Смоленской области                                            А.В. Герасимов



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  15.07.  2015 года      №  34                                                                         д.Замыцкое

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области за первое полугодие  2015года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ  «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета Вязищенского сельского поселения Темкинского района  за 1-ое полугодие 2015 года по доходам в сумме 1685,0 тыс. рублей и  по расходам в сумме 1427,8 тыс. рублей. Профицит  бюджета сельского поселения по итогам первого полугодия 2015 года  составил  257,2 тыс. рублей.

Определить, что держателем оригинала отчета об исполнении  местного бюджета Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  за 1-ое полугодие 2015 года является  Администрация   Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

2. Направить настоящее постановление и отчет об исполнении   местного бюджета Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  за 1-ое полугодие 2015 года в Совет  депутатов Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

   3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном  сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

            4. Контроль за выполнением постановления возложить на старшего менеджера - главного бухгалтера Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  Михайлову З.В.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения
Темкинского района Смоленской области                                             А.В. Герасимов

|  |
| --- |
|                      Приложениек постановлению   Администрации                                                                                                                                                                 Вязищенского сельского поселенияот 15.07. 2015 № 34 |
|   |
|   |

|  |
| --- |
|  ПОКАЗАТЕЛИ |
| бюджета Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области |
| за 1-ое полугодие 2015 года |

(тыс. рублей)

| Наименование показателей | Утвержденные бюджетные назначения на год  | Исполнено   | Процент исполнения  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Налоговые и неналоговые доходы | 608,7 | 429,4 | 70,5 |
|   | Налог на доходы физических лиц | 139,7 | 60,0 | 42,9 |
|   | Акцизы от нефтепродуктов |      185,1 | 100,4 | 54,1 |
|   | Налог на имущество физических лиц | 43,8 | 105,6 | 241,0 |
|   | Земельный налог организации | - | 83,1 | - |
|   | Земельный налог физические лица | 100,1 | 80,3 | 80,2 |
|   |   Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных  участков | 140,0 | - | - |
|   | Безвозмездные поступления | 2273,7 | 1255,6 | 55,2 |
|   | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1043,6 | 516,0 | 49,4 |
|   | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 22,3 | 12,2 | 54,7 |
|   |  Межбюджетные трансферты КДЦ | 502,1 | 254,7 | 50,7 |
|   | Дотация на сбалансированность | 631,0 | 398,0 | 63,1 |
|   | Прочие субсидии | 74,7 | 74,7 | 100,0 |
|   | Итого доходов | 2881,9 | 1685,0 | 58,5 |
|   | Расходы |   |   |   |
|   | Общегосударственные вопросы | 1690,0 | 760,6 | 45,0 |
|   | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 441,9 | 149,1 | 33,7 |
|   | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 52,1 | 19,4 | 37,2 |
|   | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 1081,1 | 574,0 | 53,1 |
|   | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 16,6 | - | - |
|   | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 33,6 | - | - |
|   |  Другие общегосударственные вопросы  | 62,7 | 18,1 | 28,9 |
|   | Резервные фонды | 2.0 | - | - |
|   | Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований на осуществление первичного воинского учета на территориях ,где отсутствуют военные комиссариаты |   22,3 |   4,4 |   19,7 |
|   | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 229,8 | - | - |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 0,4 | - | - |
|   | Жилищное хозяйство | 30,0 | 21,8 | 72,7 |
|   | Коммунальное хозяйство | 529,5 | 87,5 | 16,5 |
|   | Благоустройство | 328,6 | 161,9 | 49,6 |
|   | Культура, кинематография | 804,5 | 370,0 | 46,0 |
|   | Пенсионное обеспечение | 51,9 | 21,6 | 41,6 |
|   | Итого расходов | 3687,0 | 1427,8 | 38,7 |
|   | Дефицит (-), профицит (+) |   | 257,2 |   |
|   |   |   |   |   |

Старший менеджер-главный бухгалтер

Администрации Вязищенского поселения                                          З.В. Михайлова



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от   30 июля 2015 года            № 39                                                      д. Замыцкое

Об утверждении муниципальной  целевой долгосрочной программы «Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский р-н д. Замыцкое ул. Школьная

Учитывая социальную значимость обеспечения населения природным газом, необходимость присоединения вновь построенных и строящихся жилых домов, в том числе жилья, построенного  по федеральной целевой программе « Социальное развитие села до 2013 года» к существующим газораспределительным сетям

Администрация Вязищенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1.Утвердить муниципальную долгосрочную целевую программу   «Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский район д. Замыцкое ул. Школьная»

 2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном  сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского  сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                 А.В.Герасимов

Утверждена

постановлением Администрации  Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской области

от 30.07.2015 г   № 39

Муниципальная долгосрочная целевая программа

«Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский район д. Замыцкое ул. Школьная»

Паспорт

муниципальной долгосрочной целевой программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование         программы             | муниципальная   долгосрочная   целевая    программа«Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский район д. Замыцкое ул. Школьная»  |
| Основание         дляразработки программы  | Постановление Правительства Российской Федерации от03.12.2002 № 858 «О федеральной  целевой  программе«Социальное развитие села до 2013 года», статья 179 Бюджетного кодекса Российской  Федерации (в ред. Федерального закона от 26.04.2007 № 63-ФЗ), Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2007  № 446  «О   Государственной   программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции,     сырья     и продовольствия на 2008 - 2010 годы», постановление Администрации Смоленской  области  от 04.10.2008  № 537 «Об   утверждении   долгосрочной областной  целевой  программы  "Развитие  сельского хозяйства       и  регулирование        рынков сельскохозяйственной     продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области» на 2008 – 2012 годы, постановлением Администрации Смоленской области от 21.04.2008 № 248 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке долгосрочных областных целевых программ, их формирования и реализации и Порядка проведения оценки эффективности реализации долгосрочных областных целевых программ» (далее – Порядок), Постановление Администрации Смоленской области от 18.02.2008 № 120 (ред. от 01.03.2012) «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по повышению уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства территорий Смоленской области, относящихся к сельской местности»   |
| Заказчик  программы | Администрация  Вязищенского сельского поселения, Темкинского района Смоленской  области (далее – Администрация)        |
| Основной  разработчикпрограммы             | Отдел архитектуры, строительства, транспорта и ЖКХ Администрации МО «Темкинский район» Смоленской области |
|  Цели и задачи программы        | Основной целью Программы является обеспечение устойчивого функционирования и развития систем коммунальной инфраструктуры сельских поселений   для обеспечения потребностей жилищного, социально-культурного и промышленного строительства |
| Целевые показатели  программы        | 1) строительство новой ветки газопровода низкого давления2) снижение издержек, повышение качества и надежности жилищно-коммунальных услуг;3) снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;4) экономию энергетических и иных ресурсов;  |
| Сроки     и     этапыреализации программы  | 2015 - 2016 годы                                    |
| Объемы  и   источникифинансирования       программы             | общий  объем  финансирования  Программы  составляет**508 700** рублей, в том числе  за  счет  средствбюджета   администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской  области  **25 435 рублей**                         |

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости**

**ее решения программно-целевым методом****[[1]](file:///C%3A%5C%5C%D0%A1%D0%90%D0%99%D0%A2%5C%5Csel_po%5C%5Cdokum_vseh_sp%5C%5Cdokum_vjaz_sp%5C%5Cvjaz_doc%5C%5Cvjaz_post_adm%5C%5Cvjaz_post_2015%5C%5Cvjaz_post_2015.htm%22%20%5Cl%20%22_ftn1%22%20%5Co%20%22)**

Сельское хозяйство - важная отрасль экономики Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской  области. Социальная сфера на селе требует развития и совершенства, существует  отставание села от города по уровню и условиям жизни.

Основная часть сельского жилищного фонда в муниципальном образовании  Вязищенского сельского поселения  Темкинского района Смоленской  области   не имеет элементарных коммунальных удобств.

В результате отсутствия инвестиций объемы строительства объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры в сельской местности недостаточны, увеличился сверхнормативный износ их основных фондов, сопровождающийся  сокращением имеющихся объектов социальной сферы и систем жизнеобеспечения.

Ухудшается демографическая ситуация. Сельское население за последнее десятилетие сократилось. Продолжается тенденция сокращения трудовых кадров, занятых в сельском хозяйстве. Ухудшается качественный состав кадров, занятых в  хозяйстве. Повсеместно наблюдается дефицит квалифицированных кадров, вызванный низким уровнем и качеством жизни в сельской местности.

Исходя из задач социально-экономической политики на ближайший период и долгосрочную перспективу, для преодоления сложного положения в сфере социального развития села необходимо проведение упреждающих мероприятий.

Таким образом, необходимость реализации муниципальной долгосрочной программы  «Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский район д. Замыцкое ул. Школьная» и её

финансирования за счет средств бюджета муниципального района обусловлена:

- социально-политической остротой проблемы и ее значением. Для устойчивого социально-экономического развития сельских поселений Темкинского района и эффективного функционирования агропромышленного производства Темкинского района необходима финансовая поддержка развития социальной сферы и инженерной инфраструктуры на селе, а также несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности, расширения рынка труда, развития процессов самоуправления в сельской местности в целях активизации человеческого потенциала;

- межотраслевым и межведомственным характером проблемы, необходимостью привлечения к ее решению органов местного самоуправления, общественных объединений сельских жителей. Удаленность сельских населенных пунктов от центральных усадьб и районного центра предопределяет их автономное жизнеобеспечение применения комплексного подхода к развитию сельских поселений Темкинского района Смоленской области;

- необходимостью приоритетной финансовой поддержки развития социальной сферы и инженерного обустройства сельских территорий.

Без финансовой поддержки федерального и областного бюджетов, бюджета муниципального образования «Темкинский  район» в современных условиях сельские поселения не в состоянии эффективно участвовать в проведении социальных реформ, в удовлетворении основных жизненных потребностей проживающего на их территории населения.

**2. Цели, задачи и целевые показатели программы.**

Основной целью Программы является обеспечение устойчивого функционирования и развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения   для обеспечения потребностей жилищного, социально-культурного и промышленного строительства.

В результате реализации мероприятий настоящей Программы предполагается:

1) Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский район д. Замыцкое ул. Школьная

2) снижение издержек, повышение качества и надежности жилищно-коммунальных услуг;

3) снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры;

4) экономию энергетических и иных ресурсов;

**3.  Перечень программных мероприятий.**

Программные мероприятия (приложение № 1).

**4. Обоснование ресурсного обеспечения программы.**

Для реализации мероприятий настоящей Программы необходимо привлечь **508700 руб.**, из них:

на выполнение строительно-монтажных работ 508700 рублей.

В том числе по годам:

2015 год – 508700 рублей;

Источниками финансирования Программы являются:

- средства местного бюджета;

- средства федерального и областного бюджетов;

- иные источники, разрешенные законодательством Российской Федерации.

**5. Механизм реализации программы.**

При финансировании соответствующих мероприятий МДЦП средства федерального и областного бюджетов предоставляются бюджетам муниципальных образований в форме субсидий.

Порядок предоставления субсидий из федерального и областного бюджетов устанавливается нормативным правовым актом Администрации Смоленской области.

Отбор исполнителей мероприятий МДЦП  из числа юридических лиц и физических лиц осуществляется по результатам проведенных аукционов в электронной форме.

Метод реализации программы - программно-целевой.

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   Наименование мероприятия | Объем финансирования  (руб.) |   Исполнитель |
|  Всего | В том числе за счет средств: |
| Федеральный бюджетОбластной бюджет | Бюджет сельского поселения |
| **2  0 1 5  год  Строительно-монтажные  работы** |
| Присоединение к газораспределительной сети распределительного газопровода низкого давления для газоснабжения жилых домов по адресу: Тёмкинский район д. Замыцкое ул. Школьная | 508700 | 483265 | 25435 | Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области |
| **Всего за 2015 год:** | **508700** | **483265** | **25435** |  |
|   |   |   |   |  |   |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2015 г. № 42                                                                                          д.Замыцкое

|  |
| --- |
| Об      утверждении     положения     о порядке      проведения      аттестации руководителей учреждений культуры     Вязищенского  сельского    поселения Темкинского     района    Смоленской области |

В соответствии с Основными положениями о порядке проведения аттестации работников учреждений культуры и искусства, утвержденными министерством культуры Российской Федерации [от 08.02.2010 № 7790-44/04-ПХ](http://docs.cntd.ru/document/902202701), в целях повышения эффективности работы и создания условий, необходимых для проведения аттестации [руководителей](http://Job.ru/) муниципальных учреждений культуры, подведомственных Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области:

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.       Утвердить положение о порядке проведения аттестации руководителей учреждений культуры Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, согласно приложению 1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                                А.В.Герасимов

Приложение № 1

к постановлению Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района

Смоленской области

от «18» августа 2015 года № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения аттестации руководителей учреждений культуры Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области**

**1.     Общие положения**

1.1. Аттестация руководителей учреждений культуры Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области осуществляется и проводится в соответствии с утвержденным Положением об аттестации руководителей, с целью установления соответствия их занимаемым должностям, эффективного и рационального использования потенциала руководящих работников, а также повышения уровня их профессиональной подготовки и ответственности за выполнение должностных обязанностей, в том числе повышения исполнительской дисциплины.

1.2. Аттестация [руководителей](http://Job.ru/) призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы [руководителей](http://Job.ru/).

1.2. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация руководителя и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Аттестации подлежат [руководители](http://mkrf.ru/documents/questions/detail.php?ID=85349) (директора) муниципальных бюджетных учреждений культуры Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

1.4. Аттестации не подлежат:

- [руководители](http://Job.ru/), занимающие должность менее 1 года;

- беременные женщины;

- руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска).

**2. Сроки проведения аттестации и состав аттестационных комиссий**

2.1. Очередная (плановая) аттестация [руководителей](http://Job.ru/) осуществляется регулярно один раз в пять лет.

Может проводиться внеочередная (внеплановая) аттестация:

- в связи с необходимостью выявления объективных причин неудовлетворительной работы [руководителя](http://Job.ru/);

- для руководителей, указанных в п.1.4. по истечении срока ограничений.

2.2. Аттестация руководителей проходит в Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

График и сроки проведения аттестации, состав и положение об аттестационной комиссии утверждаются распоряжением Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

2.3. Сроки, графики проведения аттестации, состав аттестационной комиссии, основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая), регламент оформления результатов аттестации доводятся до сведения [руководителей](http://Job.ru/), подлежащих аттестации, не менее чем за месяц до начала аттестации и должны быть изложены в распоряжении Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области об аттестации.

В графике проведения аттестации указываются:

- наименование учреждения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, имя, отчество, должность;

- дата проведения аттестации;

- дата предоставления в аттестационную комиссию представления и характеризующих материалов на аттестуемого, а также должности и фамилии работников, ответственных за их подготовку;

- форма проведения аттестации.

2.4. В состав аттестационной комиссии, включается председатель, [секретарь](http://mkrf.ru/documents/questions/detail.php?ID=85349) и члены комиссий, высококвалифицированные специалисты и представители соответствующих профсоюзных организаций и творческих союзов.

**3. Порядок проведения аттестации**

3.1. Проведению аттестации должна предшествовать необходимая разъяснительная и подготовительная [работа](http://mkrf.ru/documents/questions/detail.php?ID=85349), организуемая Администрацией Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области с целью информирования работников о задачах, условиях и формах проведения аттестации.

Она включает в себя следующие мероприятия:

1) организацию разъяснительной работы среди [руководителей](http://Job.ru/) о задачах аттестации и порядке ее проведения;

2) ознакомление каждого руководителя, подлежащего аттестации, с настоящим Положением;

3) утверждение количественного и персонального состава аттестационной комиссии;

4) разработку и утверждение графика проведения аттестации;

5) подготовку необходимых документов на [руководителей](http://Job.ru/), подлежащих аттестации.

3.2. Аттестация проводится на основе объективной оценки деятельности аттестуемого [руководителя](http://Job.ru/) в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

3.3. Аттестационная комиссия оценивает профессиональные качества аттестуемых на основании представленных ими документов, а также на основании аттестационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств аттестуемых, включая такие формы как индивидуальное собеседование, тестирование, проведение групповых дискуссий, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

3.4. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

3.5. На каждого [руководителя](http://Job.ru/), подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения подготавливается мотивированное представление, содержащее всестороннюю оценку деятельности руководителя: соответствие профессиональной подготовки руководителя квалификационным требованиям по должности; профессиональная компетентность; отношение к работе и выполнению должностных обязанностей; результаты работы за прошедший период.

Данное представление утверждается  Главой муниципального образования Вязищенкого сельского поселения Темкинского района Смоленской области в соответствии с установленным распределением функциональных обязанностей.

[Секретарь](http://Job.ru/) аттестационной комиссии не позднее, чем за две недели до даты проведения аттестации представляет в комиссию характеризующие материалы на каждого аттестуемого руководителя.

В состав материалов входят: характеристика, копии документов об образовании, повышении квалификации, выписка из трудовой книжки, должностная инструкция, аттестационный лист предыдущей аттестации, возможные отзывы сторонних лиц, информация о достижениях и иные сведения, характеризующие трудовую деятельность [руководителя](http://Job.ru/).

3.6. Аттестуемый руководитель должен быть заранее, не менее чем за одну неделю до аттестации, ознакомлен с представленными материалами.
Аттестуемый имеет право представить в комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности, а также заявление на представление (в случае своего несогласия с представлением).

3.7. Аттестационная комиссия рассматривает представление, заслушивает аттестуемого. Обсуждение работы аттестуемого должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности, исключающей проявление субъективизма.

3.8. Аттестационная комиссия тайным или открытым голосованием (по решению членов комиссии) принимает решение о соответствии [руководителя](http://Job.ru/) занимаемой должности, о несоответствии [руководителя](http://Job.ru/) занимаемой должности или о соответствии [руководителя](http://Job.ru/) занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

3.9. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки аттестуемого руководителя на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

3.10. Голосование считается действительным, если в работе аттестационной комиссии приняло участие не менее 2/3 числа ее членов. Результаты голосования определяются простым большинством голосов и заносятся в протокол заседания комиссии. При равенстве голосов аттестуемый [руководитель](http://Job.ru/) признается соответствующим занимаемой им должности.

Голосование по результатам обсуждения проводится в отсутствие аттестуемого.

Оценка деятельности руководителя, прошедшего аттестацию, и рекомендации аттестационной комиссии заносятся в аттестационный лист ([приложение к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/944953012)), который подписывается председателем, [секретарем](http://Job.ru/) и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. Заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

Аттестационный лист и представление на руководителя, прошедшего аттестацию, хранятся в его личном деле.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аттестуемого непосредственно после подведения итогов голосования, о чем он расписывается в аттестационном листе.

**4. Реализация решений аттестационных комиссий**

4.1. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит рекомендацию:

- [руководитель](http://Job.ru/) соответствует занимаемой должности;

- руководитель не соответствует занимаемой должности;

- руководитель соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

4.2. Результаты аттестации в недельный срок представляются Главе муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области.

4.3. Глава муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, в месячный срок принимает решение об утверждении итогов аттестации.

4.4. [Руководители](http://Job.ru/), прошедшие аттестацию и признанные по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, освобождаются от работы или переводятся с их письменного согласия на другую работу в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации.

При несогласии с переводом, оформленном в письменном виде, [руководители](http://Job.ru/) в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации освобождаются от занимаемой должности с соблюдением требований пункта 3 части 1 [статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

При истечении указанного срока освобождение руководителя по результатам данной аттестации не допускается.

4.5. [Руководителю](http://Job.ru/), увольняемому по результатам аттестации, выплачивается выходное пособие в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.6. Трудовые споры по вопросам увольнения и восстановления в должности руководителей, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке.

Приложение

к положению  о порядке проведения аттестации руководителей учреждений культуры Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Стаж работы в культурно-досуговой сфере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество голосов «за» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «против» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи членов аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2015 № 51                                                                                           д.Замыцкое

Об  утверждении  присвоения   названия

улиц  и нумерации домов на территории

Вязищенского   сельского        поселения

Темкинского района  Смоленской области

  В соответствии с решением Совета депутатов Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области от 20.03.2015г.  № 8 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

 Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  п о с т а н о в л я е т:

           1. Утвердить     присвоение     названия    улиц и нумерацию домов на территории Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области:

          - д.Абрамово  / Приложению № 1/.

          - д.Вязищи  / Приложению № 2/.

          - д.Кобелево /Приложению № 3/.

          - д.Карпищево  /Приложению № 4/.

          - д.Мамуши  /Приложению № 5/.

          - д.Прудки /Приложению № 6/.

          2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Вязищенского  сельского поселения Темкинского района     Смоленской   области    и путем размещения на сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области http://temkino.admin-smolensk.ru/sel\_po/slk.htm в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                 А.В.Герасимов

                                                                       Приложение № 3

                                                                       к постановлению Администрации

                                                                       Вязищенского сельского поселения

                                                                       Тёмкинского района Смоленской

                                                                       области от 02.10.2015 № 51

                                                       С П И С О К

                               улиц  и нумерации домов  в  д. Кобелево

                              Тёмкинского района Смоленской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|         № дома |      № квартиры | Название  улицы | Ф. И.О. владельца |   |
|                    **Улица Д О Р О Ж Н А Я** |   |
| 1. |   | Дорожная | Любимова Надежда Михайловна |   |
| 2. |   | Дорожная | Кудряшова Елена Николаевна |   |
| 3. |   | Дорожная | Волкова Вера Михайловна |   |
| 4. |   | Дорожная | Родина Мария Павловна |   |
| 5. |   | Дорожная | Любимова Раиса Кирилловна |   |
| 6. |   | Дорожная | Никитина Антонина Григорьевна |   |
| 7. |   | Дорожная | Кузнецов Владимир Михайлович |   |
| 8. |   | Дорожная | Калинова Татьяна   |   |
| 9. |   | Дорожная | Линец Юрий Анатольевич |   |
| 10. |   | Дорожная | Нестерова Антонина Семеновна |   |
| 11. |   | Дорожная | Куковкина Надежда Ивановна |   |
| 12. |   | Дорожная | Хромов Александр Васильевич |   |
| 13. |   | Дорожная | Валуев Дмитрий  |   |
| 14. |   | Дорожная | Мельников Сергей Сергеевич |   |
| 15. |   | Дорожная | Малькова Светлана М.  |   |
| 16. |   | Дорожная | Потапов Владимир Михайлович |   |
| 17. |   | Дорожная | Малькова Анастасия Е.  |   |
| 19. |   | Дорожная | Кузьмичева Л.Н.  |   |
| 21. |   | Дорожная | Хабаров Александр Михайлович |   |
| 23. |   | Дорожная | Марченковы  |   |
| 24. | 1 | Дорожная | Корнева Марина Игоревна |   |
| 2 | Дорожная | Александров Николай В.  |   |
| 25. |   | Дорожная | Ипполитова А.С.  |   |
| 26. |   | Дорожная | Муратова  |   |
| 27 |   | Дорожная | Баранов Владимир  |   |
| 28. |   | Дорожная | Балинова Елена Ивановна |   |
| 29. |            | Дорожная | Некрасова Раиса Ивановна |   |
| 30. | 1 | Дорожная | Кудряшов  |   |
| 2 | Дорожная | Широкова  |   |
| 31 |   | Дорожная | Клеев Александр Викторович |   |
| 32. | 1 | Дорожная | Дударев  А.В.  |   |
| 2 | Дорожная | Клеев Л.И.  |   |
| 33. | 1 | Дорожная |    |   |
| 2 | Дорожная | Окунев АлександрПетрович |   |
| 3 | Дорожная | Филатов  |   |
| 34. | 1 | Дорожная | Гордиенко Андрей Александрович |   |
| 2 | Дорожная | Маргарян Завен Сергеевич |   |
| 35. |   | Дорожная | Воронин Владимир  |   |
| 36. | 1 | Дорожная | Азаренков Владимир Иванович |   |
| 2 |   | Кудряшов А.И  |   |
| 37. |   | Дорожная | Романова Кира БорисовнаБеляков Кирилл Борисович |   |
| 38.  | 1 | Дорожная | Колтышев Александр Сергеевич |   |
| 2 | Дорожная | Гаврилов   |   |
| 39. |   | Дорожная | Пека Николай Николаевич |   |
| 40. | 1 | Дорожная | Логинов Анатолий Гаврилович |   |
| 2 | Дорожная | Сахарова Мария Тихоновна |   |
| 41. |   | Дорожная | Гончаров Анатолий Антонович |   |
| 42.   | 1 | Дорожная | Мишуков АлексейБорисович |   |
| 2 | Дорожная | Абросимов Александр Степанович |   |
| 3 | Дорожная | Сорокин Павел Викторович |   |
| 44. | 1 | Дорожная | Шокина Ирина Геннадьевна |   |
| 2 | Дорожная | Шокина Евгения Алексеевна |   |
| 46.  | 1 | Дорожная | Гришанов Михаил Ефимович |   |
| 2 | Дорожная | Панков Алексей Вячеславович |   |

                                                                       Приложение № 1

                                                                       к постановлению Главы

                                                                       муниципального образования

                                                                       Вязищенского сельского поселения

                                                                       Тёмкинского района Смоленской

                                                                       области от 02.10.2015 № 51

                                                       С П И С О К

                               улиц  и нумерации домов  в д. Абрамово

                              Тёмкинского района Смоленской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|         № дома |      № квартиры | Название  улицы | Ф. И.О. владельца |
| **Улица Ц Е Н Т Р А Л Ь Н А Я** |
| 1. |   | Центральная | Рысева Людмила Ивановна |
| 2. |   | Центральная | Улюкаев Алексей Валентинович |
| 3. |   | Центральная |   |
| 4. |   | Центральная | Тиссова Татьяна |
| 5. |   | Центральная | Карпова Надежда Викторовна |
| 6. |   | Центральная | Иванов Александр |
| 7. |   | Центральная | Суслова Алла Анатольевна |
| 8. |   | Центральная | Локтев Сергей |
| 9. |   | Центральная | Диденко Любовь Анатольевна |
| 10. |   | Центральная | Смирнов Владимир Викторович |
| 11. |   | Центральная | Колтышева Галина Петровна |
| 12. |   | Центральная | Никуличев Владимир Иванович |
| 13. |   | Центральная | Иванов Сергей Викторович  и Владимир Викторович |
| 14. |   | Центральная | Калинова |
| 15. |   | Центральная | Смирнов Николай Афанасьевич |
| 16. |   | Центральная | Уколова Наталья Уколова Елена |
| 17. |   | Центральная | Евтушенко Татьяна |
| 18. |   | Центральная | Рыжова Елена Владимировна |
| 19. |   | Центральная | Суворова Валентина |
| 20. |   | Центральная | Ананенков Станислав Борисович |
| 21. |   | Центральная | Коломиец Алла |
| 22. |   | Центральная | Сезганов Михаил Александрович |
| 23. |   | Центральная | Фросин Николай Иванович |
| 24. |   | Центральная | Леонкина Мария Федоровна |
| 25. |   | Центральная | Куринов Михаил Борисович |
| 26. |   | Центральная | павильон |
| 27. |   | Центральная | Кузьмичева Людмила Николаевна |
| 28. |   | Центральная | Ларина Галина Федоровна |
| 29. |   | Центральная | Добрина Елена Алексеевна |
| 30. |   | Центральная | Иванцов |
| 31. |   | Центральная | Смирнов Андрей Анатольевич |
| 32. |   | Центральная | Никитина Александра Алексеевна |
| 33. |   | Центральная | Мельникова Елена Ивановна |
| 34. |   | Центральная | Гуськова Алла Анатольевна |
| 35. |   | Центральная | Буфетова Елена |
| 36. |   | Центральная | Пантюк |
| 37. |   | Центральная | Биткова Ирина Олеговна |
| 38. |   | Центральная | Роскова  |
| 39. |   | Центральная | Рогачева Татьяна Константиновна |
| 40. |   | Центральная | Порфенюк Виктор Онуфриевич |
| 41. |   | Центральная | Клесова |
| 42. |   | Центральная | Крикатун Лидия Степановна |
| 43. |   | Центральная | Роскова Светлана Олеговна |
| 44. |   | Центральная | Клесова |
| 45. |   | Центральная | Иванова Анна Ивановна |
| 46. |   | Центральная | Карасева Лариса Ивановна |
| 48. |   | Центральная | Тимошенкова Ирина Михайловна |
| 50. |   | Центральная | Солопова Дарья Сергеевна |
| 52. |   | Центральная | Виноградова Зинаида Петровна |
| 54. |   | Центральная | Храповицкая Любовь Константиновна |
| 56 |   | Центральная | Храповицкий |
| **Улица Х У Т О Р** |
| 1. |            | хутор | Киселев |
| 3.  | 1  | хутор | Николаенкова |
| 2 | хутор | Семененкова |
| 5. |   | хутор | Сироткина Галина  |
| 7. | 1 | хутор | муниципальная |
| 2 | хутор | Булова Нина Ивановна |
| 3 | хутор | Лепетюк Борис |
| 9.  |   | хутор | Киселев |

                                                                       Приложение № 2

                                                                       к постановлению Главы

                                                                       муниципального образования

                                                                       Вязищенского сельского поселения

                                                                       Тёмкинского района Смоленской

                                                                       области от 02.10.2015 № 51

                                                       С П И С О К

                               улиц  и нумерации домов  в д. Вязищи

                              Тёмкинского района Смоленской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|         № дома |      № квартиры | Название  улицы | Ф. И.О. владельца |
|                         **улица    В Е Р Х Н Я Я** |
| 1. |   | Верхняя | Бровчук Елена СеменовнаСидорова Светлана Семеновна |
| 2. |   | Верхняя | Быкова Мария Демьяновна |
| 3. |   | Верхняя | Ластовская Евгения |
| 4. |   | Верхняя | Василенкова |
| 5. |   | Верхняя | Ластовская Анастасия |
| 6. |   | Верхняя | Галанцева |
| 7. |   | Верхняя | Голубев Михаил |
| 8. |   | Верхняя | Горячева |
| 9. |   | Верхняя | Петрова Валентина |
| 10. |   | Верхняя | Дмитриев  ,Заржецкая |
| 11. |   | Верхняя | Гладкова Любовь Анатольевна |
| 12. |   | Верхняя | Степанов |
| 13. |   | Верхняя | Гусаров Валентин Петрович |
| 14. |   | Верхняя | Агапов Сергей |
| 15. |   | Верхняя | Лазарева |
| 17. |   | Верхняя | Изотов Виктор Иванович |
|                         **улица    С Р Е Д Н Я Я** |
| 1. |   | Средняя | Блинова Галина  |
| 2. | 1 | Средняя | Дутов Олег  |
| 2 |   | Завьялова С |
| 3. |   | Средняя | Лаврентьева Лидия |
| 5. |   | Средняя | Умербеков |
| 7. |   | Средняя | Барнева Людмила |
| 9. |   | Средняя | Данникова Татьяна Владимировна |
| 11. |   | Средняя | Юринов Петр |
| 13. |   | Средняя | Морозкина Светлана Степановна |
| 15. |   | Средняя | Тумаркина |
| 17. |   | Средняя | Сорокина Зинаида |
| 19. |   | Средняя | Белова Клавдия |
| 21. |   | Средняя | Достовалова  Вера |
| 23. |   | Средняя | Шиманов НиколайШиманов  Владимир |
| 25. |   | Средняя | Косенков Александр СергеевичПетрова Галина Сергеевна |
| 27. |   | Средняя | Сорокина Ирина |
| 29. |   | Средняя | Короповкин Олег |
| **улица   Н И Ж Н Я Я** |
| 1. |   | Нижняя | Миленный Максим |
| 3. |   | Нижняя | Понажов Петр Терентьевич |
| 5. |   | Нижняя | Пушкин |
| 7. |   | Нижняя | Архиповы |
| 9. |   | Нижняя |   |
| **улица   З А Р Е Ч Н А Я** |
| 2. |   | Заречная | Спиридонов Валентин  |
| 4. |   | Заречная | Гусаров Геннадий Петрович |
| 6. |   | Заречная | Сладкова Татьяна Демидовна |
| 8. |   | Заречная | Николаев Павел Васильевич |
| 10. |   | Заречная | Иванова Екатерина Сергеевна |

                                                                       Приложение № 6

                                                                       к постановлению Главы

                                                                       муниципального образования

                                                                       Вязищенского сельского поселения

                                                                       Тёмкинского района Смоленской

                                                                       области от 02.10.2015 № 51

                                                       С П И С О К

                               улиц  и нумерации домов  в д. Прудки

                              Тёмкинского района Смоленской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|         № дома |      № квартиры | Название  улицы | Ф. И.О. владельца |
| **Улица Д А Ч Н А Я** |
| 2. |   | Дачная | Гридина Вера Павловна |
| 3. |   | Дачная |   |
| 4. |   | Дачная |   |
| 5. |   | Дачная | Устинова Ирина Ивановна |
| 6. |   | Дачная | Каверина Светлана Леонидовна |
| 7. |   | Дачная | Федоров |
| 8. |   | Дачная | Сердцев  |
| 9. |   | Дачная | Воробьева Валентина Павловна |
| 10. |   | Дачная | Жукова Нина Алексеевна |
| 11. |   | Дачная | Сидельникова Ольга Витальевна |
| 12. |   | Дачная | Кабанов Геннадий Петрович |
| 13. |   | Дачная | Миленко Ирина Владимировна |
| 14. |   | Дачная | Пантелеев Александр иванович |
| 15. |   | Дачная | Зуборева Елена Алексеевна |
| 16. |   | Дачная | Беляков |
| 17. |   | Дачная | Зубарева Виктория Сергеевна |
| 18. |   | Дачная | Гречихова Валентина Васильевна |
| 19. |   | Дачная | Смирнов |
| 20. |   | Дачная | Виноградов Федор Алексеевич |
| 21. |   | Дачная | Пантелеев |
| 23. |   | Дачная | Пантелеев |

                                                                       Приложение № 4

                                                                       к постановлению Главы

                                                                       муниципального образования

                                                                       Вязищенского сельского поселения

                                                                       Тёмкинского района Смоленской

                                                                       области от 02.10.2015 № 51

                                                       С П И С О К

                               улиц  и нумерации домов  в д. Карпищево

                              Тёмкинского района Смоленской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|         № дома |      № квартиры | Название  улицы | Ф. И.О. владельца |
|                        **Улица  Б О Л О Т Н А Я** |
| 1. |   |   | Сатаров Николай Константинович |
| 2. |   |   | Зуев В.Г. |
| 3. |   |   | Смирнов Р.А. |
| 4. |   |   | Зуева Л.Г. |
| 5. |   |   | Петрикова  |
| 7. |   |   | Леваков В. |

                                                                       Приложение № 5

                                                                       к постановлению Главы

                                                                       муниципального образования

                                                                       Вязищенского сельского поселения

                                                                       Тёмкинского района Смоленской

                                                                       области от 02.10.2015 №51

                                                       С П И С О К

                               улиц  и нумерации домов  в д. Мамуши

                              Тёмкинского района Смоленской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|         № дома |      № квартиры | Название  улицы | Ф. И.О. владельца |
|                        **Улица  Набережная** |
| 1. |   |   | Заяц  Нина Вавиловна |
| 2. |   |   | Зубко  |
| 3. |   |   | Зубко |
| 5. |   |   | Федорович Алексей Геннадьевич |
| 7. |   |   | Федорович  Алексей Геннадьевич |
| 9. |   |   | Ермакова  |
| 11. |   |   | Дорошенко Михаил |



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  29 октября 2015  №  54

О проведении торгов

по продаже земельного участка

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, на основании пункта 2 статьи 3.3  Федерального закона Российской Федерации «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 137 –ФЗ,

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  **п о с т а н о в л я е т:**

1. Выставить на торги в форме открытого аукциона земельный участок из категории земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, расположенный по адресу: Смоленская область, Темкинский район, Вязищенское сельское поселение, д. Прудки, общей площадью 700 кв. м., с кадастровым номером 67:20:1220101:73  по рыночной стоимости.

2. Проведение торгов назначить на 15 часов 00 минут 07.12.2015 г. в здании Администрации муниципального образования «Темкинский район»  Смоленской области по адресу: Смоленская область, Темкинский район, с. Темкино, ул. Советская, д.27 (2 этаж мал. зал совещаний).

3. Организацию торгов возложить на Комиссию по проведению торгов по продаже земельных участков, утвержденную распоряжением Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  от 10.07.2013 года № 22.

4. Комиссии по проведению торгов по продаже земельных участков, подготовить информационное извещение о проведении торгов, в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или на заключение договоров аренды таких земельных участков» опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на сайте  Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области http: temkino.admin-smolensk.ru  и на сайте http://torgi.gov.ru.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                        А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  29 октября 2015  №  55

О проведении торгов

по продаже земельного участка

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, на основании пункта 2 статьи 3.3  Федерального закона Российской Федерации «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 года № 137 –ФЗ,

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  **п о с т а н о в л я е т:**

1. Выставить на торги в форме открытого аукциона земельный участок из категории земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, расположенный по адресу: Смоленская область, Темкинский район, Вязищенское сельское поселение, д. Мамуши, общей площадью 2500 кв. м., с кадастровым номером 67:20:1240101:54  по рыночной стоимости.

2. Проведение торгов назначить на 15 часов 20 минут 07.12.2015 г. в здании Администрации муниципального образования «Темкинский район»  Смоленской области по адресу: Смоленская область, Темкинский район, с. Темкино, ул. Советская, д.27 (2 этаж мал. зал совещаний).

3. Организацию торгов возложить на Комиссию по проведению торгов по продаже земельных участков, утвержденную распоряжением Администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  от 10.07.2013 года № 22.

4. Комиссии по проведению торгов по продаже земельных участков, подготовить информационное извещение о проведении торгов, в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или на заключение договоров аренды таких земельных участков» опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на сайте  Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области http: temkino.admin-smolensk.ru  и на сайте http://torgi.gov.ru.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                        А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  02 ноября 2015  №  56                                                                                д.Замыцкое

о передаче  в   казну  муниципального

образования Вязищенского  сельского

поселения муниципального имущества

            В соответствии с Федеральным Законом от 06.10. 2003 года № 131 ФЗ « Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области», утверждённым Решением Совета депутатов Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области от 13.10.2015г. № 11,Уставом Вязищенского сельского поселения

           Администрация  Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1.Передать в казну муниципального образования Вязищенского сельского поселения муниципальное имущество, согласно приложению 1.

2. Старшему менеджеру - бухгалтеру внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Вязищенского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4 . Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального  образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                             А.В.Герасимов

                                                           ПРИЛОЖЕНИЕ №1

                                                                          к постановлению №56 от 02.11.2015 г.

**Перечень недвижимого имущества учреждения на 01.11.2015 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование** **имущества** | **Балансовая стоимость** | **Амортизация** | **Остаточная стоимость** |
| 1 | Водонапорная башня д.Замыцкое | 28895 | 28895 | - |
| 2 | Артскважина д.Замыцкое | 82290 | 82290 | - |
| 3 | Водонапорная сеть 6,0 км. д.Замыцкое | 181192 | 181192 | - |
| 4 | Водонапорная сеть 4.877 км. д.Замыцкое | 6823020 | 312721,75 | 6510298,25 |
| 5 | Артскважина д.Кобелево | 42721 | 42721 | - |
| 6 | Водонапорная сеть 2.0 км. д.Кобелево | 352905 | 352905 | - |
| 7 | Водонапорная башня д.Кобелево | 29727 | 29727 | - |
| 8 | Водонапорная башня д.Вязищи | 25197 | 25197 | - |
| 9 | Артскважина д.Вязищи | 25197 | 25197 | - |
| 10 | Водонапорная сеть 3.0 км. д.Вязищи | 116827 | 116827 | - |
| 11 | Водонапорная башня д.Замыцкое | 165000 | 58300 | 106700 |
| 12 | Газопровод | 4614293,76 | 641302,52 | 3972991,24 |
| 13 | ½ часть жилого дома, площадью 43,0 кв.м д.Замыцкое | 86697 | 86697 | - |
| 14 | 2/4 часть жилого дома, площадью 51,7 кв.м д.Замыцкое | 104310 | 104310 | - |
| 15 | ¼ часть жилого дома, площадью 25,8 кв.м д.Замыцкое | 51984 | 51984 | - |
| 16 | ¼ часть жилого дома, площадью 25,8 кв.м д.Замыцкое | 51984 | 51984 | - |
| 17 | ½ часть жилого дома, площадью 36,9 кв.м д.Замыцкое | 74385 | 74385 | - |
| 18 | Жилой дом, общей площадью 51,4 кв.м д.Замыцкое | 103626 | 103626 | - |
| 19 | ½ часть жилого дома, площадью 36,9 кв.м д.Замыцкое | 80370 | 80370 | - |
| 20 | Жилой дом, общей площадью 91,2 кв.м д.Замыцкое | 183996 | 183996 | - |
| 21 | Жилой дом, общей площадью 64,0 кв.м д.Кобелево | 129105 | 129105 | - |
| 22 | ½ часть жилого дома, площадью 22,9 кв.м д.Кобелево | 46170 | 46170 | - |
| ИТОГО | 13399891,76 | 2809902,27 | 10589989,49 |



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2015 г.  №  62                                                                              д.Замыцкое

Об  утверждении     нового         состава

комиссии     по       предупреждению    и

ликвидации    чрезвычайных   ситуаций

и обеспечению пожарной безопасности

на территории Вязищенского сельского

поселения       Тёмкинского         района

Смоленской области

          В соответствии с организационно - штатными изменениями

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  **п о с т а н о в л я е т:**

          1. Утвердить новый состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Вязищенского сельского поселения (далее комиссия) согласно приложению №1.

          2. Положение  « О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Вязищенского сельского поселения», утверждённое Постановлением Главы муниципального образования Вязищенского сельского поселения от 25.12.2006 г. № 99 оставить без изменения

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                         А.В. Герасимов

                                                                                                                                 Приложение №1

                                                                                                            К постановлению Администрации

                                                                                                            Вязищенского сельского поселения

                                                                                                            Тёмкинского района Смоленской

                                                                                                            области от 11.11.2015г. №62

                                                СОСТАВ

Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области.

   1. Герасимов Александр Викторович – Глава муниципального образования Вязищенского сельского поселения – председатель комиссии.

   2. Храповицкая Галина Алексеевна – заместитель Главы муниципального образования – заместитель председателя комиссии.

   3. Герасимова Светлана Леонидовна – старший инспектор администрации – секретарь комиссии

Члены комиссии:

    - Громов Николай Александрович

    - Таначова  Ираида Анатольевна

    - Кульгуськин  Евгений Николаевич

    - Афанасьева Елена Викторовна



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2015 г.  №  64                                                                              д.Замыцкое

О реорганизации   муниципального бюджетного

учреждения           культуры     «Замыцкий КДЦ»

Вязищенского      сельского                   поселения

муниципального   образования       «Темкинский

район» Смоленской области в форме присоединения

к муниципальному бюджетному учреждению культуры

«Темкинская централизованная клубная    система»

муниципального образования «Темкинский район»

Смоленской области

  В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области, постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 30.05.2011 г  № 255  «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» и в целях оптимизации числа юридических лиц в муниципальном образовании «Темкинский район» Смоленской области, выполняющих однотипные муниципальные услуги

 Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области  ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Реорганизовать муниципальное бюджетное учреждение культуры «Замыцкий культурно-досуговый центр» Вязищенского сельского поселения муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее – МБУК «Замыцкий КДЦ»), в форме присоединения к муниципальному бюджетному учреждению культуры «Темкинская централизованная клубная система» муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее – МБУК «Темкинская ЦКС»).

2. Уполномочить начальника отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области Колосову Е.В. подавать и подписывать документы о присоединении, в том числе уведомления, заявления сообщения о реорганизации в регистрирующие,  налоговые  и иные органы.

3. Директору МБУК «Замыцкий КДЦ» Николаю Александровичу Громову:

3.1. В течение трех рабочих дней с момента подписания настоящего постановления уведомить в установленном порядке Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 2 по Смоленской области, работников, а также кредиторов о начале процедуры реорганизации с указанием формы, предоставить им определенный законодательством срок для предъявления своих требований;

3.2. В письменной форме уведомить персонально под роспись каждого работника, подлежащего увольнению по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ о сокращении численности и штата в течении трех рабочих дней с даты подписания настоящего постановления;

3.3. Обеспечить проведение инвентаризации активов и обязательств.

3.4. Подготовить перечень имущества, состоящего на балансе МБУК «Замыцкий КДЦ» и предполагаемого к передаче МБУК «Темкинская ЦКС», представить его на согласование Главе муниципального образования Вязищенского сельского поселения и  направить для утверждения в Совет депутатов Вязищенского сельского поселения;

3.5. Обеспечить в установленном порядке закрытие лицевых счетов в финансовом управлении Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и органах Федерального казначейства;

3.6. Оформить в установленном порядке документы для внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица;

3.7. Осуществить иные необходимые юридические действия в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Установить, что МБУК «Темкинская ЦКС» является правопреемником прав и обязанностей МБУК «Замыцкий КДЦ» в соответствии с передаточным актом

5. Определить срок проведения реорганизационных мероприятий равный трем месяцам с момента вступления настоящего постановления в законную силу

6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

7. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                              А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2015г.  № 66                                                                                          д.Замыцкое

О мерах  по   обеспечению  безопасности

населения на  водоёмах осеннее - зимний

период     2015-2016 г.       на  территории

муниципального                    образования

Вязищенского       сельского     поселения

Тёмкинского района Смоленской области

           В связи с наступлением осеннее - зимнего периода, в целях обеспечения безопасности населения на водоёмах, охраны их жизни и здоровья, предупреждения несчастных случаев с людьми на водных объектах на территории Вязищенского сельского поселения, в соответствии с Правилами охраны жизни людей на воде в Смоленской области, утверждёнными постановлением Главы Администрации Смоленской  области от 31.08.2006г. № 322

  Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области  **п о с т а н о в л я е т:**

           1. Директору  МБОУ Замыцкая МООШ  Таначовой И.А. и директору МБДОУ Замыцкий детский сад Матвеевой Л.В. организовать проведение профилактических бесед с детьми по правилам безопасного поведения детей на воде и льду. Усилить контроль за детьми во время нахождения последних на территории учреждений.

           2.Старшему инспектору администрации поселения организовать разъяснительную работу с населением по безопасности и предупреждению несчастных случаев на водных объектах.

           3. Запретить выезд на лёд всех без исключения автотранспортных средств.       В местах возможных переходов по льду через р. Угра (д. Кобелево; д. Абрамово) установить предупреждающие об опасности знаки.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                                А.В. Герасимов



АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2015г.   № 70                                                                                        д.Замыцкое

Об    утверждении   технического   задания

для   ООО «Коммунальщик» на разработку

инвестиционной                          программы

«По приведению качества  питьевой   воды

 в      соответствие      с      установленными

требованиями на 2013 - 2020 годы»

  В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 100 от 10 октября 2007 года «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований», Уставом Вязищенского       сельского поселения Темкинского района Смоленской области,

          Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Техническое задание для ООО «Коммунальщик» на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями на 2013-2020 годы».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области.

            3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на старшего менеджера – главного бухгалтера Афанасьеву Е.В.

Глава  муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                                 А.В.Герасимов

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального        образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской

области от 01.12.2015г. №70

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями на 2013-2020 годы»

**I. Общие положения**

1.Техническое задание на разработку проекта инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями на 2013-2020 годы» (далее по тексту соответственно - Техническое задание).

Техническое задание разработано на основании:

Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 100;

Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 6 мая 2011года № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований»;

**II. Цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы**

2.1. Основная цель разработки и реализации инвестиционной программы «По приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями на 2013-2020 годы» - выполнение мероприятий, направленных на приведения качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

2.2. Задачи разработки Инвестиционной программы:

Обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды, выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды.

Обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам водоснабжения с гарантированным объемом заявленных мощностей.

Обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя.

2.3. Разработка и последующая реализация инвестиционной программы должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности водоснабжения

потребителей, снижение аварийности и износа, увеличение пропускной способности и улучшения качества воды.

**III. Целевые индикаторы и показатели**

Целевые индикаторы

Показатели качества поставляемых услуг водоснабжения.

Доведение качества питьевой воды до требований уровня, соответствующего государственному стандарту, по следующим показателям:

по железу не более 0,3 мг/дм3

по марганцу не более 0,1 мг/дм3

по мутности не более 1,5 мг/дм3

снижение процента неудовлетворительных проб по микробиологическим показателям на 0,5%

**IV. Срок разработки инвестиционной программы**

Срок разработки инвестиционной программы – в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

**V. Разработчик инвестиционной программы**

Разработчик инвестиционной программы – ООО «Коммунальщик»

Требования к инвестиционной программе

5.1. При разработке инвестиционной программы необходимо:

Выполнить анализ существующего состояния систем водоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

Разработать план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями и согласовать его с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор. План мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями включается в состав инвестиционной программы.

Определить объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий инвестиционной программы:

объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия;

финансовые потребности на реализацию мероприятий инвестиционной программы определить на основе укрупненных показателей стоимости

строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, территориальные единичные расценки).

5.2. Источниками финансирования инвестиционной программы могут быть:

собственные средства ООО «Коммунальщик»;

финансовые средства, полученные от применения установленных тарифов на подключение и надбавки к тарифам;

финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ.

5.3. В инвестиционной программе необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации инвестиционной программы.

5.4. Выполнить расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение.

5.5. Подготовить проект инвестиционного договора.

5.6. Обеспечить согласованность разрабатываемой инвестиционной программы с производственной программой с целью исключения возможного двойного учета реализуемых мероприятий инвестиционной программы в рамках различных программ.

5.7. Координацию работ по инвестиционной программе осуществляют             ООО «Коммунальщик» и  Администрация поселения  (по согласованию).

5.8. Инвестиционная программа должна состоять из описательной и табличной частей.

5.9. Инвестиционная программа должна содержать:

паспорт инвестиционной программы;

цели и задачи разработки и реализации инвестиционной программы;

анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения;

основные проблемы, не позволяющие обеспечить необходимый уровень объемов и качества воды;

план технических мероприятий по системам водоснабжения, обеспечивающий доведение состояния систем водоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами, и подключение строящихся (реконструируемых) объектов к системам водоснабжения.

Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий инвестиционной программы, с разбивкой по источникам финансирования;

расчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение;

срок разработки инвестиционной программы;

срок реализации инвестиционной программы.

5.10. Срок реализации инвестиционной программы   - 2016 –2020 годы.

5.11. Финансовые потребности включают весь комплекс расходов, связанных с проведением мероприятий инвестиционной программы:

приобретение материалов и оборудования;

строительно-монтажные работы;

работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

пусконаладочные работы;

проведение регистрации объектов;

расходы, не относимые на стоимость основных средств (аренда земли на срок строительства и т.п.)

5.12. Инвестиционная программа должна содержать источники финансирования по каждому мероприятию.

5.13. Стоимость мероприятий должна приводиться в ценах соответствующих году реализации мероприятий.

**VI. Порядок внесения изменений в техническое задание**

6.1. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе Администрации муниципального образования Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области или по инициативе ООО « Коммунальщик».

6.2. Основаниями для пересмотра (внесения изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

принятие или внесение изменений в Программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области на 2013-2015 года и на перспективу до 2020 года;

принятие или внесение изменений в программы социально-экономического развития муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области и иные программы, влияющие на изменение условий технического задания;

внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

6.3. Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

6.4. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе ООО « Коммунальщик», заявление о необходимости пересмотра, направляемое Главе муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

****

                                              АДМИНИСТРАЦИЯ

                        ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

                  ТЁМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

                                             ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2015г.         №  73                                                                                д.Замыцкое

О   внесении  изменений  в   постановление

Администрации  Вязищенского     сельского

поселения Тёмкинского района  Смоленской

области от 19.11.2015 г. № 66. «О   мерах  по

обеспечению    безопасности   населения  на

водоёмах     в     осеннее – зимний    период

2015 – 2016 г.  на  территории Вязищенского

сельского поселения.

На основании протеста Прокуратуры Тёмкинского района Смоленской области от 16.12.2015 года на постановление Администрации           Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области №66 от 19.11.2015 г. «О мерах по обеспечению безопасности населения на водоёмах в осеннее -  зимний период 2015 -2016 г. на территории Вязищенского сельского поселения»,

        Администрация Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

          1. Внести изменения в постановление Администрации Вязищенского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области от 19.11.2015 г. №66, изложив п.1 в следующей редакции:

          Рекомендовать директору  МБОУ Замыцкая МООШ  Таначовой И.А. и директору МБДОУ Замыцкий детский сад Матвеевой Л.В. организовать проведение профилактических бесед с детьми по правилам безопасного поведения детей на воде и льду. Усилить контроль над  детьми во время нахождения последних на территории учреждений.

          2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Тёмкинского района Смоленской области                                               А.В. Герасимов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от  25 декабря 2015    № 74                                                                              д. Замыцкое

Об администраторе поступлений

в   местный                       бюджет

В соответствии  с  Бюджетным кодексом РФ и п. 2,4 ст. 2  решения  Совета депутатов  Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области второго созыва  от 25 декабря  2015 г. № 74  «Об утверждении местного бюджета на 2016 год »

Администрация Вязищенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Главному администратору поступлений в местный бюджет муниципального образования Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области в лице администрации Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области приступить с 01.01.2016 г.  к выполнению функций администратора поступлений в местный бюджет с администрированием следующих кодов бюджетной классификации:

           - 908 1 14 06013 10 0000 430 (Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений);

- 908 1 16 90050 10 0000 140 (Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемые в бюджеты  сельских поселений).

- 908 1 17 01050 10 0000 180 (Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты  сельских поселений).

- 908 2 02 01001 10 0000 151 (Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности);

- 908 2 02 04999 10 0000 151 (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений);

- 908 2 19 05000 10 0000 151 (Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений);

 -908 2 02 03015 10 0000 151 (Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты);

 - 908 2 02 04012 10 0000 151 (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня);

- 908 2 02 04014 10 0000 151 (Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществлении части полномочий  по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями).

        2. Администратор поступлений принимает решения об уточнении невыясненных платежей, зачисляемых в федеральный бюджет в  связи с отсутствием или неверным указанием значения кода ОКТМО в расчетном документе и (или) указанием в расчетном документе значения ИНН и КПП несуществующего получателя-администратора поступлений в бюджет, а также невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет Вязищенского сельского поселения.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области                                               А.В. Герасимов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЯЗИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТЕМКИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 декабря 2015 года №73/1 д. Замыцкое

|  |
| --- |
|  Об определении уполномоченногооргана по регулированию контрактной системы в сфере закупок |

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устава Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области,

Администрация Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

 1. Определить Администрацию Вязищенского сельского поселения Темкинского района Смоленской области органом по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

 3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

 4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава муниципального образования

Вязищенского сельского поселения

Темкинского района Смоленской области А.В.Герасимов