



Новоземельские вести

Газета муниципального образования городской округ «Новая Земля»
Приложение

Выходит с сентября 2004 г.

пятница, 26 февраля 2021 года

№ 07 (811)

ПРИЛОЖЕНИЕ к газете «Новоземельские вести» от 26 февраля 2021 года № 07 (811) с нормативными документами МО ГО «Новая Земля»

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**
пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 февраля 2021 г. № 164/06-01

О повестке дня двадцать четвёртой сессии Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля"

В соответствии с Уставом городского округа Архангельской области "Новая Земля" от 20.04.2012 № 02 (с последующими изменениями), Регламентом Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 28.05.2012 № 14/06-01 (с последующими изменениями), Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

Утвердить следующую повестку дня двадцать четвёртой сессии Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля":

1.О внесении изменений в Решение Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" "Об образовании административной комиссии муниципального образования городской округ "Новая Земля".

Докладчик: глава муниципального образования городской округ "Новая Земля" Мусин Ж.К.

2.О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" "Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля" и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля".

Докладчик: заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Сайфутдинова Д.Р.

3.О внесении изменений в Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля".

Докладчик: депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Цибилова А.В.

4.Об утверждении Положения "О проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля".

Докладчик: председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Симовин А.Н.

5.Об утверждении Положения "О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля".

Докладчик: депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Марач Л.В.

6.Об утверждении Положения "О порядке проведения опроса граждан на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля".

Докладчик: депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Гуменный В.И.

7.О награждении граждан наградами муниципального образования "Новая Земля".

Докладчик: председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" Симовин А.Н.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**
пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 февраля 2021 г. № 165/06-01

О внесении изменений в Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля"

Руководствуясь законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 "О средствах массовой информации", Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

1.Внести в Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов муниципального образования "Новая Земля" от 10.04.2019 № 97/06-01 изменения и дополнения, а именно:

1.1.подпункт 4 пункта 20 Правил изложить в следующей редакции:

4)сообщать через средства массовой информации достоверные сведения о деятельности Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля".

2.Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**
пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 февраля 2021 г. № 180

О внесении изменений в Решение Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" "Об образовании административной комиссии муниципального образования городской округ "Новая Земля"

В соответствии с Законом Архангельской области от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями", Уставом городского округа Архангельской области "Новая Земля" от 20.04.2012 № 02 (с последующими изменениями), Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

1. Внести в Решение Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 12.10.2011 № 291 "Об образовании административной комиссии муниципального образования городской округ "Новая Земля" (ред. от 12.10.2012 № 51, от 07.02.2017 № 24, от 22.03.2018 № 77) следующие изменения:

1.1. статью 2 решения признать утратившей силу (исключить).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

**Глава муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)**

Р Е Ш Е Н И Е

от 24 февраля 2021 г. № 181

**О внесении изменений в решение Совета депутатов
муниципального образования городской округ "Новая Земля"
"Об оценке регулирующего воздействия проектов
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования "Новая Земля" и экспертизе
муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования "Новая Земля"**

Руководствуясь Федеральным законом от 09.11.2020 № 363-ФЗ "О внесении изменений в статью 46 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 04.02.2016 № 240 (ред. от 26.10.2016 № 05) "Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля" и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля" изменения и дополнения, а именно:

1.1. пункт 1.5. Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Новая Земля", затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, дополнить абзацем 10 следующего содержания:

-проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.";

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

**Глава муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"
пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)**

Р Е Ш Е Н И Е

от 24 февраля 2021 г. № 182

**О порядке проведения аттестации муниципальных служащих
в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля"**

Руководствуясь областным законом от 21.12.2020 № 354-22-ОЗ "О внесении изменений в статью 14 и приложение № 3 к областному закону "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области", Уставом городского округа Архангельской области "Новая Земля" 02 (с последующими изменениями), Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

1. Утвердить прилагаемые документы о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля":

1.1. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ "Новая Земля";

1.2. Положение об аттестационной комиссии в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля";

1.3. Порядок собеседования, проводимого в ходе аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ "Новая Земля";

1.4. Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля";

1.5. График проведения аттестации муниципальных служащих (форма № 1);

1.6. Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя); (форма № 2);

1.7. Аттестационный лист муниципального служащего (форма № 3).

2. Признать утратившим силу Положение "О проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" и критериев оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей" утвержденное решением Совета депутатов МО ГО "Новая Земля" от 19.03.2010 № 191 (ред. от 19.11.2012 № 63, от 22.03.2018 № 79, от 26.03.2019 № 107).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

**Глава муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

Утверждено
решением Совета депутатов
МО ГО "Новая Земля"
от 24.02.2021 № 182

**Положение
о проведении аттестации муниципальных служащих
муниципального образования городской округ "Новая Земля"**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Архангельской области, утвержденным областным законом от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области" (с изменениями и дополнениями), и определяет порядок и условия проведения аттестации лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля".

1. Общие положения

Аттестация муниципальных служащих

1.1. Аттестация муниципальных служащих муниципального образования городской округ "Новая Земля" (далее по тексту - муниципальные служащие) проводится в целях определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих является составной частью кадровой работы в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля".

Пределы аттестации муниципальных служащих

1.2. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего исходя из следующих характеристик:

1) участие муниципального служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля";

2) сложность осуществляемой муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направленности подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направленности подготовки;

4) отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

1.3. Исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей проверяется в соответствии с критериями оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, утвержденными Советом депутатов городской округ "Новая Земля".

1.4. В ходе аттестации муниципальных служащих не могут рассматриваться какие-либо иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы, не предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения.

Муниципальные служащие, подлежащие аттестации

1.5. Аттестации подлежат все муниципальные служащие, за исключением:

1) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы менее одного года;

2) муниципальных служащих, достигших возраста 60 лет;

3) беременных женщин;

4) муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

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

Срок проведения аттестации муниципальных служащих и аттестационный период

1.6. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

1.7. Период времени со дня назначения муниципального служащего на должность до проведения его первой аттестации, а также между двумя последовательными аттестациями муниципального служащего является аттестационным периодом.

1.8. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

1) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля";

2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

2. Организация проведения аттестации муниципальных служащих

Образование, формирование и прекращение полномочий

аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" представителями нанимателя (работодателем), определенными в части 3 статьи 11 областного закона "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области", образуются и формируются аттестационные комиссии в каждом органе местного самоуправления.

2.2. Количественный состав (общее число членов) аттестационной комиссии не может быть менее пяти членов.

2.3. При формировании аттестационной комиссии представитель нанимателя (работодатель) назначает членов аттестационной комиссии, назначает из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря, прекращает их полномочия.

2.4. Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

2.5. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

2.6. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, подразделение кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля" совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

Состав аттестационной комиссии

2.7. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

2.8. В состав аттестационной комиссии включаются муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения и подразделения, осуществляющего кадровую работу (муниципальные служащие, осуществляющие юридическое (правовое) и кадровое обеспечения деятельности органов местного самоуправления).

2.9. Членами аттестационной комиссии могут быть муниципальные служащие муниципального образования городской округ "Новая Земля", а также с их согласия выборные должностные лица местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля", депутаты представительного органа муниципального образования городской округ "Новая Земля", представители органов местного самоуправления иных муниципальных образований Архангельской области, представители органов государственной власти, представители общественных объединений. Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

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

2.11. Аттестационная комиссия считается правомочной при наличии в ее составе не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

2.12. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии (пункт 2.3 настоящего Положения) и кворума заседания аттестационной комиссии (пункт 2.11

настоящего Положения).

Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих

2.13. Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих включает:

- 1) составление и утверждение графика проведения аттестации муниципальных служащих;
- 2) подготовку необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном календарном году;
- 3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными непосредственными руководителями муниципальных служащих и утвержденными вышестоящими руководителями (при наличии вышестоящих руководителей);
- 4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

График проведения аттестации муниципальных служащих

2.14. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) не позднее чем за 15 дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год (форма № 1).

2.15. График проведения аттестации муниципальных служащих определяет:

- 1) даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием органа местного самоуправления, структурного, отраслевого (функционального) органа, фамилий, имен, отчеств и замещаемых должностей муниципальной службы с распределением по датам проведения аттестации;
- 3) даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием ответственных за их представление лиц.

2.16. График проведения аттестации составляется подразделением органа местного самоуправления (либо муниципальным служащим), осуществляющим кадровую работу по согласованию с председателем аттестационной комиссии не позднее одного месяца до начала очередного календарного года.

Документы, необходимые для проведения аттестации муниципальных служащих

2.17. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего представляются:

- 1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) (форма № 2);
- 2) критерии оценки качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- 3) должностная инструкция муниципального служащего;
- 4) положение о структурном, отраслевом (функциональном) органе, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

2.18. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).

2.19. Муниципальный служащий вправе не позднее чем за десять дней до даты проведения аттестации представлять в аттестационную комиссию иные документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, в том числе объяснение на отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя).

2.20. Документы, указанные в пунктах 2.17 и 2.18 настоящей статьи, могут быть подготовлены в виде электронного документа.

2.21. С целью подготовки отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.22. Подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля" готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности,

направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля", об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканий, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

Ознакомление муниципальных служащих с документами

2.23. Не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с настоящим Положением и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

2.24. Не позднее чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), где муниципальный служащий ставит свою роспись на оригинале отзыва.

2.25. Муниципальный служащий вправе ознакомиться с иными документами, указанными в пунктах 2.17, 2.18 настоящего Положения.

3. Проведение аттестации муниципальных служащих

3.1. Аттестация муниципальных служащих проводится в форме собеседования, утверждаемая Советом депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля", применяется ко всем муниципальным служащим подлежащим аттестации в соответствующем периоде, и не может быть изменена чаще чем один раз в год.

Заседание аттестационной комиссии

3.2. Аттестация муниципальных служащих проводится на заседаниях аттестационной комиссии.

3.3. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае перенесения аттестации муниципального служащего на более поздний срок положения пунктов 2.17-2.25 настоящего Положения не применяются. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за три дня до даты проведения аттестации муниципального служащего должен уведомить его под роспись о дате, времени и месте проведения аттестации.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

3.6. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), с учетом информации, представленной подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования городской округ "Новая Земля" в выписке, указанной в пункте 2.22 настоящего Положения.

3.7. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

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

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

Порядок принятия решений аттестационной комиссией

3.8. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

3.9. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов

аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.18 настоящего Положения.

3.10. Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованному муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

Основания принятия решений аттестационной комиссии

3.11. Решение аттестационной комиссии принимается на основе оценки:

1) соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;

4) наличия поощрений муниципального служащего за успехи в работе за аттестуемый период;

5) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);

6) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате прошедших за аттестационный период переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

7) учета муниципальных служащим рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

3.12. Соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также степень поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении), определяется в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

3.13. При принятии решения аттестационной комиссии должны быть учтены:

1) обеспечение муниципальному служащему организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) получение муниципальным служащим в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) ознакомление муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

Решения аттестационной комиссии

3.14. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.15. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности муниципального служащего;

3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

Оформление хода и результатов аттестации муниципальных служащих

3.16. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после проведения аттестации. В

протоколе заседания аттестационной комиссии содержится:

1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;

2) фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;

3) фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;

4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;

5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

3.17. Муниципальный служащий вправе ознакомиться с протоколом заседания аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий вправе в течение трех дней со дня проведения аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

3.18. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (форма № 3), который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

3.19. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, в срок, указанный в пункте 3.20 настоящего Положения, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

3.20. Не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под роспись.

В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

3.21. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.22. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их.

3.23. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

1) оценки его профессиональной служебной деятельности;

2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;

3) определения направлений профессионального развития;

4) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Решения, принимаемые по результатам аттестации муниципальных служащих

3.24. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и его поощрении за достигнутые успехи в работе представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решения:

1) о повышении муниципального служащего в должности с его согласия;

2) о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина в соответствии с областным законом о муниципальной службе в Архангельской области;

3) о применении поощрения за муниципальную службу.

3.25. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять

решение о направлении муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

3.26. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и (или) о направлении муниципального служащего на переподготовку или повышение квалификации.

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

3.27. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждено
решением Совета депутатов
МО ГО "Новая Земля"
от 24.02.2021 № 182

Положение об аттестационной комиссии в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля"

1. Общие положения

1.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" в каждом органе местного самоуправления представителями нанимателя (работодателем), определенными в части 3 статьи 11 областного закона "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области", образуются и формируются аттестационные комиссии (далее - аттестационная комиссия).

Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), областным законом от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области" (с изменениями и дополнениями), Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля".

1.2. Состав аттестационной комиссии, условия назначения членов аттестационной комиссии, пребывания в составе членов аттестационной комиссии, основания прекращения полномочий членов аттестационной комиссии, определяются в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ "Новая Земля".

2. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов аттестационной комиссии

2.1. Председатель аттестационной комиссии возглавляет комиссию и руководит её деятельностью, определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов, проводит заседание аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

2.2. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет поручения председателя аттестационной комиссии, проверяет готовность материалов, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии, оповещает не позднее чем за пять дней до заседания аттестационной комиссии членов комиссии и лиц, присутствие которых необходимо, о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии, сообщает аттестованному муниципальному служащему после подведения итогов голосования результаты аттестации.

На время отсутствия председателя аттестационной комиссии (командировка, болезнь, отпуск и другие уважительные причины) заместитель председателя аттестационной комиссии осуществляет его полномочия.

2.3. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает порядок подготовки и проведения заседания аттестационной комиссии в соответствии настоящим Положением и Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, осуществляет делопроизводство аттестационной комиссии, сообщает до начала заседания председателю аттестационной комиссии о невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии отдельных членов комиссии или аттестуемого муниципального служащего, а также приглашенных лиц, присутствие которых необходимо, ведёт протокол заседания аттестационной

комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые комиссией решения, выполняет иные поручения председателя комиссии.

2.4. Члены аттестационной комиссии входят в её состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в её деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей. Все члены аттестационной комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях аттестационной комиссии.

2.5. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания аттестационной комиссии.

3. Порядок подготовки и проведения заседаний аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего его непосредственным руководителем представляются:

- отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);
- критерии оценки качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- должностная инструкция муниципального служащего;
- положение о подразделении, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

3.2. Секретарь аттестационной комиссии не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии).

3.3. Не позднее чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под роспись с Положением о проведении аттестации и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

3.4. Не позднее чем за 20 дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя) о профессиональной деятельности муниципального служащего. На оригинале отзыва муниципальный служащий ставит свою подпись.

3.5. Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с утвержденным графиком.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

3.6. Порядок рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание аттестационной комиссии, определяется председателем аттестационной комиссии по согласованию с другими членами аттестационной комиссии.

3.7. Аттестация муниципальных служащих проводится на заседаниях аттестационной комиссии.

3.8. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

3.9. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, иных приглашенных на заседание лиц, осуществляет иные действия в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

3.10. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

3.11. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

3.12. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

3.13. Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

3.14. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В

протоколе заседания аттестационной комиссии содержится:

- дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;
- фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;
- сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;
- итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

3.15. Результаты аттестации муниципального служащего, в срок, указанный в пункте 3.16. настоящего Положения, заносятся секретарем аттестационной комиссии в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

3.16. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, не позднее чем в течение пяти дней после дня проведения аттестации муниципального служащего вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

4. Порядок ведения делопроизводства в аттестационной комиссии

4.1. Делопроизводство аттестационной комиссии в период подготовки и проведения аттестации муниципальных служащих осуществляет секретарь аттестационной комиссии.

4.2. Не позднее чем через семь дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, для принятия соответствующего решения по итогам аттестации.

4.3. После завершения аттестации муниципальных служащих и принятия соответствующего решения представителем нанимателя (работодателем) по итогам аттестации материалы аттестации формируются в отдельное дело и передаются на хранение в подразделение органа местного самоуправления (либо муниципальному служащему), осуществляющим кадровую работу.

4.4. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и критерии оценки качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей хранятся в личном деле муниципального служащего.

Утвержден
решением Совета депутатов
МО ГО "Новая Земля"
от 24.02.2021 № 182

Порядок

собеседования, проводимого в ходе аттестации муниципальных служащих муниципального образования

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ "Новая Земля" и определяет форму проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования городской округ "Новая Земля" (далее по тексту - муниципальных служащих).

2. Собеседование проводится в виде устных вопросов членов аттестационной комиссии и ответов аттестуемых муниципальных служащих.

3. Содержание вопросов членов аттестационной комиссии должно включать в себя все направления деятельности муниципального служащего, необходимые для исполнения соответствующих должностных обязанностей.

Обязательным является включение вопросов, направленных на проверку профессиональных знаний Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава городского округа Архангельской области "Новая Земля", муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования городской округ "Новая Земля" в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего.

4. Результаты ответов аттестуемых муниципальных служащих учитываются аттестационной комиссией при определении соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям, а также степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения знаний и умений, полученных муниципальным служащим в результате профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении).

5. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы муниципальных служащих на них фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии и заносятся в аттестационный лист муниципального служащего.

Утверждены
решением Совета депутатов
МО ГО "Новая Земля"
от 24.02.2021 № 182

Критерии

оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля"

Критерии оценки качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей (далее - критерии оценки) - это ключевые параметры, которые учитываются аттестационной комиссией при оценке профессиональной деятельности муниципального служащего, результатов работы, достигнутых муниципальным служащим при исполнении своих должностных обязанностей.

Критерии оценки базируются на принципах:

- учета специфики профессиональной деятельности муниципального служащего, стажа и опыта работы;

- определения качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей на основе его должностной инструкции и функции органа местного самоуправления, структурного (функционального) подразделения.

Оценка качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей на основе критериев оценки производится непосредственным руководителем муниципального служащего при подготовке отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период муниципального служащего по установленной форме.

Аттестационная комиссия при проведении аттестации муниципального служащего использует в своей работе критерии оценки следующей формы:

качества исполнения
муниципальным служащим должностных обязанностей

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы,

структурное, отраслевое (функциональное подразделение)

№ п/п	Критерии	Оценка по критериям
1.	Уровень профессиональных знаний при исполнении должностных обязанностей	Обладает глубокими профессиональными знаниями, необходимыми для выполнения поставленных задач и принятия самостоятельных решений. (+ 2 балла)
		Знания удовлетворительные, достаточные для решения поставленных задач. (+ 1 балл)
		Знания поверхностные, испытывает затруднения при самостоятельном выполнении задач. (0 баллов)
2.	Уровень качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	Уровень постоянно высокий. Вмешательство и постоянный контроль вышестоящего руководства не требуется. (+2 балла)
		Качество и результативность соответствует предъявляемым требованиям. Необходим контроль со стороны вышестоящего руководства. (+ 1 балл)
		Качество и результативность самостоятельной работы на низком уровне. Требуется постоянный контроль со стороны вышестоящего руководства. (0 баллов)
3.	Степень сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей.	Постоянно высокая (+ 2 балла)
		средняя (+ 1 балл)
4.	Степень проявления самостоятельности и инициативы при исполнении должностных обязанностей.	Полностью самостоятелен при выполнении поставленных задач. Проявляет разумную инициативу, предлагает новые способы решения проблем. (+ 2 балла)
		Обращается к помощи вышестоящего руководства в исключительных случаях. Инициативен. (+ 1 балл)
		Регулярно обращается к вышестоящему руководству с просьбами о помощи в решении поставленных задач. Инициативу не проявляет. (0 баллов)
5.	Соблюдение сроков исполнения поручений руководителя, а также исполнения документов, в отношении которых сроки установлены	Работу выполняет в срок. При досрочном исполнении задач, выполняет дополнительную работу. (+ 2 балла)
		Поставленные задачи выполняет строго в установленные сроки. Имеют место незначительные нарушения сроков, в т.ч.

Полученная оценка учитывается аттестационной комиссией следующим образом:
более 10 баллов - муниципальный служащий соответствует замещаемой должности, рекомендуется к поощрению за достигнутые успехи в работе, в том числе к повышению в должности;
от 7 до 10 баллов - муниципальный служащий соответствует замещаемой должности;
от 5 до 7 баллов - муниципальный служащий соответствует замещаемой должности с рекомендацией об улучшении деятельности, направлении муниципального служащего на повышение квалификации;
до 5 баллов - муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности.
Примечание:
В случае получения от 5 до 7 баллов при проведении двух аттестаций подряд, аттестационная комиссия может принять решение о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности.

Форма № 1

Утверждаю
Представитель нанимателя "работодатель"

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ года

График
проведения аттестации муниципальных служащих
в _____
(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Структурное подразделение (отраслевое или функциональное)	Фамилия, имя, отчество аттестуемого	Замещаемая должность муниципальной службы	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления документов	Ответственное лицо за представление отзыва (Ф.И.О. и должность)	Подпись аттестуемого и дата ознакомления с графиком проведения аттестации
1	2	3		4	5	6	7

Наименование должности лица, осуществляющего кадровую работу в органе местного самоуправления подпись расшифровка подписи
" " 20__ г.

Согласовано
Председатель аттестационной комиссии подпись расшифровка подписи
" " 20__ г.

Форма № 2

Утверждаю

(должность вышестоящего руководителя)

(Ф.И.О. подпись)

" ___ " _____ 20__ года

Отзыв об исполнении

муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность _____
и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
7. Оценка соблюдения квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам _____
8. Сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период переподготовки или повышения квалификации (при их наличии) _____
9. Сведения о поощрениях за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии) _____
10. Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии) _____
11. Оценка исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей _____
12. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие _____
13. Замечания и рекомендации муниципальному служащему _____
14. Предложения в отношении решения аттестационной комиссии _____

(наименование должности) (подпись) (И.О. Фамилия)
непосредственного руководителя)

" ___ " _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен (а)

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

" ___ " _____ 20__ г.

**Аттестационный лист
муниципального служащего**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения об образовании и повышении квалификации _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

по образованию, ученая степень, ученое звание)

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

5. Общий трудовой стаж _____
в том числе стаж муниципальной службы _____

6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них;

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

8. Предложения, высказанные аттестуемому муниципальному служащему

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка служебной деятельности муниципального служащего

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

11. Количественный состав аттестационной комиссии.

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

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

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности; об улучшении деятельности муниципального служащего; о направлении муниципального служащего на повышение квалификации)

13. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии

Секретарь аттестационной комиссии

Дата проведения аттестации

"___" _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

"___" _____ 20__ г.

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 февраля 2021 г. № 183

**Об утверждении Положения "О территориальном
общественном самоуправлении в муниципальном образовании
городской округ
"Новая Земля"**

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 236-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьёй 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьёй 14 Устава городского округа Архангельской области "Новая Земля" от 20.04.2012 № 02 (с последующими изменениями), Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение "О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля".

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО ГО "Новая Земля" от 05.12.2017 № 65 "Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении муниципального образования городской округ "Новая Земля".

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

**Глава муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

Утверждено
решением Совета депутатов
МО ГО "Новая Земля"
от 24.02.2021 № 183

**Положение
о территориальном общественном самоуправлении
в муниципальном образовании городской округ
"Новая Земля"**

1. Общие положения

1.1. Территориальное общественное самоуправление в муниципальном образовании городской округ "Новая Земля" - это самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования городской округ "Новая Земля" (далее - городской округ "Новая Земля") для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения. Территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС) осуществляется непосредственно населением путем проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов ТОС.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации и осуществления ТОС на территории, условия и порядок выделения необходимых средств из бюджета городского округа "Новая Земля".

1.3. Правовой основой организации ТОС в городском округе "Новая Земля" является:

- Европейская Хартия местного самоуправления;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - ФЗ "О местном самоуправлении");
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Устав городского округа Архангельской области "Новая Земля";
- настоящее Положение;

- иные правовые акты Российской Федерации, Архангельской области и городского округа "Новая Земля", регламентирующие правоотношения в сфере организации ТОС.

2. Порядок организации ТОС

2.1. Создание ТОС осуществляется по инициативе граждан, постоянно или преимущественно проживающих на определенной территории, подающих уведомление на имя Главы городского округа "Новая Земля" по рекомендуемой форме, являющейся приложением № 1 к настоящему положению. Глава городского округа "Новая Земля" в двухнедельный срок с даты регистрации уведомления в администрации городского округа "Новая Земля" принимает решение о поддержке инициативы граждан по созданию органа ТОС.

2.1.2. текст уведомления должен содержать следующую информацию:

2.1.2.1. перечень граждан - представителей инициативной группы (не менее 3 человек), проживающих на данной территории, обладающих активным избирательным правом;

2.1.2.2. уведомление о проведении организационных мероприятий по созданию ТОС, описание границ территории, на которой планируется осуществление ТОС;

2.1.2.3. уведомление о дате, времени и месте проведения учредительного собрания или конференции.

2.2. После регистрации уведомления инициативная группа граждан организует проведение учредительного собрания (конференции) граждан, проживающих на данной территории. Собрания граждан могут быть проведены путем заочного голосования по подписным листам. Результаты собрания или конференции оформляются протоколом, рекомендуемая форма протокола является приложением № 2 к настоящему положению.

2.3. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.4. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

2.5. Учредительное собрание или конференция организуется инициативной группой в составе не менее трёх человек.

2.6. При численности жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста до 500 человек, норма представительства делегатов составляет - 1 делегат от 5-25 граждан; при численности от 500 до 1000 человек - 1 делегат от 25-50 граждан; при численности от 1000 до 3000 граждан - 1 делегат от 50-100 граждан.

2.7. Учредительное собрание или конференция:
- принимает решение об организации и осуществлении на данной территории ТОС;

- дает наименование ТОС;

- определяет цели деятельности и вопросы местного значения, в решении которых намерены принимать участие члены ТОС;

- принимает Устав;

- избирает органы ТОС (органы ТОС - это органы, избранные населением, объединившимся по месту жительства, для выполнения функций ТОС по осуществлению собственных инициатив в решении вопросов местного значения);

- выносит предложения по территориальным границам ТОС.

3. Порядок регистрации устава и определение границ ТОС

3.1. Представитель ТОС обращается в Совет депутатов городского округа "Новая Земля" с заявлением об установлении границ ТОС, в срок не более 30 дней со дня проведения учредительного собрания или конференции.

3.2.1. К заявлению должны прилагаться следующие документы:
- устав ТОС, прошитый и пронумерованный в двух экземплярах;

- выписка из протокола учредительного собрания или конференции граждан, содержащая сведения о создании ТОС, о принятии устава, о формировании руководящих органов, а также предложения по установлению границ ТОС;

- сведения об адресе (месте нахождения) руководящего органа ТОС.

3.2.2. Совет депутатов городского округа "Новая Земля" на очередной сессии после поступления заявления устанавливает границы территории, на которой осуществляется ТОС.

3.3. Представитель ТОС обращается к Главе городского округа "Новая Земля" с заявлением о регистрации устава ТОС, в срок не более 30 дней со дня принятия Советом депутатов городского округа "Новая Земля" решения об установлении границ.

3.3.1. Регистрацию устава осуществляет администрация городского округа "Новая Земля" на основании заявления представителя ТОС.

3.3.2. К заявлению должны прилагаться следующие документы:
- устав ТОС, прошитый и пронумерованный в двух экземплярах;

- выписка из протокола учредительного собрания или конференции граждан содержащая сведения о создании ТОС, принятии

устава, о формировании руководящих органов, а также предложения по установлению границ ТОС;

- сведения об адресе (месте нахождения) руководящего органа ТОС;

- решение Совета депутатов городского округа "Новая Земля" об установлении границ ТОС.

3.3.3. Администрация городского округа "Новая Земля" осуществляет регистрацию устава в срок не более 30 дней со дня представления заявления на регистрацию.

3.4. В случае нарушения сроков обращения в Совет депутатов городского округа "Новая Земля" и Главе городского округа "Новая Земля", они соответственно отказывают в установлении границ и регистрации устава.

4. Порядок осуществления ТОС

4.1. В осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.2. Любой гражданин, достигший 16-летнего возраста, имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении территориального общественного самоуправления на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях (конференциях) граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным в органы территориального общественного самоуправления, а также получать информацию о деятельности ТОС.

4.3. Органы местного самоуправления городского округа "Новая Земля" не могут препятствовать осуществлению населением ТОС.

4.4. ТОС осуществляется на части территории городского округа "Новая Земля": подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом с прилегающей к нему территорией; группа жилых домов; иные территории проживания граждан.

4.5. ТОС в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. ТОС для осуществления своих целей и задач в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления исполняет следующие полномочия:

4.6.1 защита прав и законных интересов жителей;

4.6.2 представление интересов населения, проживающего на соответствующей территории, посредством организации взаимодействия с органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля", предприятиями, учреждениями, другими организациями, гражданами;

4.6.3 организация мероприятий с целью обеспечения общественного контроля за соблюдением правил содержания и благоустройства территории, санитарных и противопожарных норм, энергосбережения, соблюдением правил содержания собак и кошек на территории ТОС;

4.6.4 рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, проживающих на территории ТОС;

4.6.5 организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории ТОС;

4.6.6 работа с населением по выявлению социально неблагополучных семей;

4.6.7 внесение предложений в органы местного самоуправления городского округа "Новая Земля" по вопросам, затрагивающим интересы граждан, по использованию земельных участков на территории территориального общественного самоуправления под детские и оздоровительные площадки, скверы, площадки для выгула собак, а также для других общественно - полезных целей;

4.6.8 общественный контроль за санитарно - эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, состоянием благоустройства на соответствующей территории;

4.6.9 организационные мероприятия по благоустройству и озеленению придомовых участков, обеспечению сохранности зеленых насаждений, детских и спортивных площадок и других сооружений, а также участие в общественных мероприятиях по благоустройству территории и осуществление иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

4.6.10 информирование населения о решениях органов местного самоуправления муниципального образования, по предложению или при участии территориального общественного самоуправления;

4.6.11 внесение в органы местного самоуправления городского округа "Новая Земля" проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению соответствующими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;

4.6.12 внесение инициативного проекта в качестве инициатора проекта;

4.6.13 обеспечение исполнения решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

4.6.14 ТОС вправе осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом городского округа Архангельской области "Новая Земля", уставом территориального общественного самоуправления, решениями собраний (конференций) граждан.

4.7. ТОС, являющееся юридическим лицом, имеет право также на:

4.7.1 создание объектов коммунально - бытового назначения на территории территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством за счет собственных средств, добровольных взносов, пожертвований населения, юридических и физических лиц;

4.7.2 осуществление функций заказчика по строительным и ремонтным работам, производимым за счет собственных средств на объектах территориального общественного самоуправления;

4.7.3 определение в соответствии со своим уставом штата и порядка оплаты труда работников органов территориального общественного самоуправления;

4.7.4 осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом городского округа Архангельской области "Новая Земля", уставом территориального общественного самоуправления.

4.8. Высшим органом управления ТОС является общее собрание (конференция) граждан.

4.9. Организацию непосредственной реализации функций ТОС осуществляют органы ТОС, избираемые на собраниях и конференциях граждан, со сроком полномочий, определяемых Уставом ТОС.

Органами ТОС могут быть:

- председатель ТОС;

- совет ТОС;

- председатели домовых (уличных) комитетов;

- старшие по подъездам домов.

4.9.1. Председатель ТОС, избираемый открытым голосованием на собрании (конференция) граждан) со сроком полномочий, определяемых Уставом ТОС:

- возглавляет ТОС;

- представляет ТОС в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля", организациями и гражданами;

- организует деятельность совета ТОС, ведет заседания совета ТОС, подписывает решения, протоколы заседаний и другие документы совета ТОС;

- организует подготовку и проведение собраний, конференций граждан, осуществляет контроль реализации принятых на них решений;

- решает иные вопросы, порученные ему собранием, конференцией граждан, органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля" в соответствии с компетенцией, определяемой Уставом ТОС;

- информирует администрацию городского округа "Новая Земля" о деятельности ТОС, о положении дел на подведомственной территории;

4.9.2. Совет ТОС состоит из председателей домовых комитетов и старших по подъездам домов, входящих в ТОС, обеспечивает организационно-распорядительные функции по реализации собственных инициатив граждан, а также участие граждан в решении вопросов местного значения. Совет ТОС подотчетен общему собранию, конференции граждан и действует в соответствии с Уставом ТОС. Заседания совета ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в доступной, открытой для жителей данной территории форме. Руководит деятельностью совета ТОС председатель ТОС.

4.9.3. Председатели домовых (уличных) комитетов, старшие по подъездам домов:

- обеспечивают организационные функции по реализации собственных инициатив граждан, а также участие граждан в решении вопросов местного значения;

- участвуют в работе домовых комитетов, совета ТОС;

- доводят информацию, полученную на заседаниях домовых комитетов и советов ТОС до сведения членов ТОС.

5. Устав ТОС

5.1. Устав ТОС утверждается собранием (конференцией) жителей ТОС.

5.2. В уставе устанавливаются:

- цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

- территория, на которой располагается ТОС;

- порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов ТОС;

- порядок принятия решений;

- порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

- порядок прекращения осуществления ТОС.

5.3. ТОС считается учрежденным с даты регистрации устава ТОС постановлением администрации городского округа "Новая Земля".

6. Собрания, конференции граждан по вопросам осуществления ТОС

6.1. Собрание граждан в целях осуществления ТОС (далее -

собрание граждан) - форма непосредственного участия жителей соответствующей территории в организации и осуществлении ТОС на части территории городского округа "Новая Земля".

6.2. Конференция граждан в целях осуществления ТОС (собрание делегатов, далее - конференция граждан) - форма участия населения в организации и осуществлении ТОС на части территории городского округа "Новая Земля" путем избрания на собраниях граждан делегатов, представляющих жителей соответствующей территории.

6.3. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан относятся:

3.1. установление структуры органов ТОС;

6.3.2. принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

3.3. избрание органов ТОС, в том числе председателя ТОС и его заместителя (при его наличии);

6.3.4. определение основных направлений деятельности ТОС;

6.3.5. утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета об ее исполнении;

6.3.6. рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС;

6.3.7. обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

6.4. Полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан также в следующих случаях:

6.4.1. принятия решения о создании, реорганизации или ликвидации ТОС. Принятие данного решения требует 2/3 голосов от присутствующих на конференции делегатов;

6.4.2. принятие решения об участии ТОС в ассоциациях и других общественных объединениях некоммерческих организаций;

6.4.3. досрочное прекращение полномочий органов управления ТОС.

6.5. Собрание, конференция граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

6.6. Порядок назначения и проведения собраний граждан определяется уставом ТОС.

6.7. Порядок назначения и проведения конференций граждан, избрания делегатов определяется настоящим положением и уставом ТОС.

6.8. Конференция граждан проводится по инициативе председателя ТОС, совета ТОС или участников ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6.9. Участниками конференции являются граждане, проживающие на соответствующей территории деятельности ТОС, достигшие шестнадцатилетнего возраста, избранные делегатами на собрании граждан.

6.10. Норма представительства делегатов на конференцию граждан определяется в соответствии с пунктом 2.6 настоящего положения.

6.11. Орган или лица, созывающие конференцию, обязаны не позднее, чем за 14 дней до ее проведения уведомить об этом жителей соответствующей территории, в том числе через объявления на информационных стендах.

6.12. Решения конференции граждан принимаются большинством голосов присутствующих делегатов, оформляются протоколом и в течение 14 дней доводятся до сведения жителей, проживающих на территории ТОС.

6.13. Итоги собрания, конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

6.14. Решения собраний, конференций граждан для органов местного самоуправления городского округа "Новая Земля", юридических лиц и граждан, а также решения органов ТОС, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

6.15. Решения собраний, конференций граждан или органов ТОС, не соответствующие федеральному и областному законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа "Новая Земля", могут быть отменены в судебном порядке.

6.16. Органы местного самоуправления городского округа "Новая Земля" вправе направить для участия в собрании, конференции граждан своих представителей с правом совещательного голоса.

7. Взаимодействие ТОС с органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля"

7.1. Председатель ТОС взаимодействует с органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля", общественными организациями и представителями администрации городского округа "Новая Земля" в целях решения вопросов местного значения.

7.2. Взаимодействие органов ТОС с органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля" и общественными организациями осуществляется на основании договоров и соглашений.

8. Собственность территориального общественного самоуправления

8.1. ТОС, являющееся юридическим лицом, может иметь в собственности денежные средства и имущество, передаваемое органами местного самоуправления, иными субъектами, а также имущество, создаваемое или приобретаемое за счет собственных средств в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

8.2. Источниками формирования имущества территориального общественного самоуправления являются добровольные взносы, пожертвования и иные поступления.

8.3. Порядок отчуждения собственности территориального общественного самоуправления, объем и условия осуществления правомочий собственника органами территориального общественного самоуправления устанавливаются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

9. Финансово-экономические основы деятельности территориального общественного самоуправления.

9.1. Финансовую основу деятельности территориального общественного самоуправления составляют собственные средства, а также бюджетные средства городского округа "Новая Земля", предусмотренные для материального стимулирования деятельности органов ТОС. Финансирование осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год. Собственные средства образуются за счет доходов от коммерческой деятельности, добровольных взносов и пожертвований граждан и организаций, иных поступлений, не запрещенных действующим законодательством.

2. Органы территориального общественного самоуправления в соответствии с уставными целями и утвержденными программами деятельности ежегодно составляют смету доходов и расходов, утверждаемую собранием, конференцией. Органы территориального общественного самоуправления самостоятельно используют находящиеся в их распоряжении финансовые средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. Средства местного бюджета, передаваемые органам территориального общественного самоуправления, расходуются по целевому назначению в соответствии с договорами.

9.3. Органы территориального общественного самоуправления ежегодно отчитываются об исполнении сметы доходов и расходов перед собранием, конференцией граждан, проживающих на территории территориального общественного самоуправления. Годовой отчет об использовании бюджетных средств направляется Главе городского округа "Новая Земля".

9.4. Контроль за поступлением и расходованием финансовых средств осуществляется контрольно-ревизионным органом, а также органами муниципального финансового контроля.

10. Прекращение деятельности ТОС

10.1. Деятельность ТОС прекращается в соответствии с действующим законодательством добровольно на основе решения общего собрания, конференции граждан.

11. Ассоциации органов территориального общественного самоуправления

11.1. В целях содействия эффективному осуществлению территориального общественного самоуправления, координации деятельности органов территориального общественного самоуправления и оказания им организационной и методической помощи территориальные общественные самоуправления на добровольной основе могут объединяться и создавать ассоциации органов территориального общественного самоуправления.

11.2. Ассоциации органов территориального общественного самоуправления являются общественными организациями и в своей деятельности руководствуются Федеральным законом "Об общественных объединениях" и уставом ассоциации.

Приложение № 1
к Положению от 24.02.2021 № 183

Главе городского округа «Новая Земля»
_____ (Ф.И.О.)

Уведомление
о проведении организационных мероприятий по созданию
территориального общественного самоуправления

В соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании городской округ «Новая Земля» инициативная группа граждан в составе _____ человек, проживающих на данной территории, обладающих активным избирательным правом:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес	Паспортные данные	Подпись

уведомляет Главу городского округа «Новая Земля»:

1. О проведении организационных мероприятий по созданию территориального общественного самоуправления на территории _____

(описание территории, ее границ)

2. О проведении учредительного собрания (конференции) территориального общественного самоуправления _____ (дата и время проведения)

(место проведения)

Руководитель инициативной группы _____
подпись Фамилия, инициалы

Приложение № 2
к Положению от 24.02.2021 № 183

Протокол учредительного собрания граждан, проживающих

_____ (на звание улиц, №№ домов, №№ подъездов)

«___» _____ 20__ г.

Всего жителей, проживающих на данной территории, достигших 16 лет: _____ человек,

на собрании присутствует _____ человек.

Листы регистрации участников собрания прилагаются.

На собрании присутствуют не менее одной трети жителей данной территории, достигших 16 лет. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» собрание является правомочным.

Повестка собрания:

1. Избрание председателя и секретаря собрания, утверждение повестки.

2. Принятие решения о создании территориального общественного самоуправления (ТОС) в границах _____

(название улиц, №№ домов).

3. Принятие Устава ТОС.

ТОС. 4. Выборы лица уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава ТОС.

ТОС. 5. Выборы органов управления (совета) и председателя ТОС, выбор наименования ТОС.

6. Определение целей деятельности и вопросов местного значения, в решении которых намерены принимать участие члены ТОС (согласно Устава).

Ход собрания:

По первому пункту повестки: _____

Выступили:

1. _____ (ф.и.о., адрес.)

2. _____ Проголосовали:

“за” - _____ человек;

“против” - _____ человек;

“воздержались” - _____ человек.

Решение принято (не принято).

Далее аналогично по всем пунктам.

Председатель собрания _____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

Секретарь собрания _____ (Подпись) (Расшифровка подписи)

Протокол учредительной конференции граждан, проживающих

(название улиц, №№ домов)

«__» _____ 20__ г.

Всего делегатов, выбранных на собраниях данной территории: _____ человек,

на собрании присутствует _____ человек.

Листы регистрации делегатов конференции прилагаются.

На конференции присутствуют не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» конференция является правомочной.

Повестка конференции:

1. Избрание председателя и секретаря конференции.
2. Утверждение повестки.
3. Принятие решения о создании территориального общественного самоуправления (ТОС) и его названии.
4. Внесение предложения о границах ТОС _____
(название улиц, №№ домов)
5. Принятие Устава ТОС.
6. Выборы лица уполномоченного на участие в процедуре регистрации устава ТОС.
7. Выборы органов управления (совета) и председателя ТОС.

Ход конференции:

По первому пункту повестки: _____

Выступили:

1. _____
(ф.и.о., адрес)
2. _____

Проголосовали:

“за” - _____ человек;
“против” - _____ человек;
“воздержались” - _____ человек.
Решение принято (не принято).

Далее аналогично по всем пунктам повестки.

Председатель собрания _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Секретарь собрания _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"**

пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 февраля 2021 г. № 184

Об утверждении Положения "О порядке проведения опроса граждан на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Архангельской области от 02 ноября 2020 г. № 325-20-ОЗ "О внесении изменений в областной закон "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления", руководствуясь статьёй 8 Устава городского округа Архангельской области "Новая Земля" от 20.04.2012 № 02 (с последующими изменениями), Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" р е ш и л:

1. Утвердить Положение "О порядке проведения опроса граждан на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля".
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО ГО "Новая Земля" от 17.12.2015 № 232 "О Порядке назначения и проведения опроса граждан как формы участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля".
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

А.Н. Симовин

**Глава муниципального образования
городской округ "Новая Земля"**

Ж.К. Мусин

Утверждено
решением Совета депутатов
МО ГО "Новая Земля"
от 24.02.2021 № 184

**Положение
о порядке проведения опроса граждан на территории
муниципального образования городской округ "Новая Земля"**

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом городского округа Архангельской области "Новая Земля" определяет порядок проведения опроса граждан на территории городского округа "Новая Земля", как одной из форм непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1. Понятие, принципы опроса граждан.

1.1. Под опросом граждан (далее - опрос) понимается способ выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления городского округа "Новая Земля" и должностными лицами местного самоуправления городского округа "Новая Земля", а также органами государственной власти Архангельской области.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также возможно путем опроса граждан, сбора их подписей.

1.2. Опрос проводится на всей территории городского округа "Новая Земля" или на его части. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

1.3. В опросе граждан имеют право участвовать жители городского округа "Новая Земля", обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители

городского округа "Новая Земля" или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию городского округа "Новая Земля" вправе приложить к нему результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями городского округа "Новая Земля" или его части.

Жители городского округа "Новая Земля" участвуют в опросе на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе непосредственно.

1.4. Какие-либо ограничения прав граждан на участие в опросе в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям не допускаются.

В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своего мнения и убеждений или отказу от них.

3. аинтересованным сторонам предоставляются равные права на изложение своих взглядов по вопросам, предлагаемым при проведении опроса.

Подготовка, проведение и подведение итогов опроса осуществляется с соблюдением принципов гласности, открытости, равенства, соблюдения прав и законных интересов граждан.

2. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан

Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей городского округа "Новая Земля";
- за счет средств областного бюджета Архангельской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Архангельской области. Порядок финансирования мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса, за счет средств областного бюджета определяется постановлением Правительства Архангельской области.

ГЛАВА II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА

3. Инициатива назначения и проведения опроса

3.1. Опрос граждан проводится по инициативе:

- Совет депутатов городского округа "Новая Земля" или администрации городского округа "Новая Земля" - по вопросам местного значения;

- органов государственной власти Архангельской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель городского округа для объектов регионального и межрегионального значения;

- жителей городского округа "Новая Земля" или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

3.2. Инициатива о проведении опроса оформляется в виде обращения администрации городского округа "Новая Земля", органов государственной власти Архангельской области, инициативной группы жителей городского округа "Новая Земля" или его части, в котором указываются правовые основания проведения опроса, обоснование необходимости проведения опроса, а также информация, предусмотренная пунктом 2 статьи 7.3.4 закона Архангельской области от 23.09.2004 № 259-внеоч.- ОЗ "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления" и направляется в Совет депутатов городского округа "Новая Земля".

Если инициатором проведения опроса выступает Совет депутатов городского округа "Новая Земля", то обращение не оформляется.

Порядок выдвижения инициативы Советом депутатов городского округа "Новая Земля" о проведении опроса определяется регламентом Совета депутатов городского округа "Новая Земля".

4. Порядок назначения опроса

4.1. Решение о назначении опроса граждан либо об отказе в назначении опроса (далее - решение) принимается Советом депутатов городского округа "Новая Земля":

- на очередном заседании - если период времени между датой поступления в Совет депутатов городского округа "Новая Земля" инициативы о проведении опроса и датой проведения очередного заседания составляет не менее 15 календарных дней;

- на следующем после очередного заседании - если период времени между датой поступления в Совет депутатов городского округа "Новая Земля" инициативы о проведении опроса и датой проведения очередного заседания составляет менее 15 календарных дней.

4.2. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при

проведении опроса граждан по инициативе администрации городского округа "Новая Земля", Совета депутатов городского округа "Новая Земля", органов государственной власти Архангельской области, жителей городского округа "Новая Земля" или его части.

4.3. В решении Совета депутатов городского округа "Новая Земля" о назначении опроса граждан устанавливаются:

- дата и сроки проведения опроса;
- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- методика проведения опроса (в пунктах проведения опроса, на собраниях граждан, по месту жительства, работы граждан, иные методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации);
- форма опросного листа, содержащего сведения, указанные в пункте 10 статьи 7.3.5 закона Архангельской области от 23.09.2004 № 259-внеч.- ОЗ "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления";
- минимальная численность жителей городского округа, участвующих в опросе;
- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.4. Совет депутатов городского округа "Новая Земля" отказывает инициатору в проведении опроса в следующих случаях:

- вопросы, предлагаемые при проведении опроса, не относятся к вопросам местного значения и не касаются принятия решения об изменении целевого назначения земель городского округа для объектов регионального и межрегионального значения;
- вопросы, предлагаемые при проведении опроса, не соответствуют требованиям, предусмотренным статьей 7.3.3 закона Архангельской области от 23.09.2004 № 259-внеч.- ОЗ "О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления";
- нарушен порядок выдвижения инициативы о проведении опроса.

5. Порядок подготовки проведения опроса

5.1. Дата начала проведения опроса должна быть определена в решении не ранее чем через 15 календарных дней и не позднее чем через 30 календарных дней после дня принятия решения.

5.2. Продолжительность опроса не может составлять менее пяти календарных дней, начиная со дня начала проведения опроса, определенного в решении.

5.3. Жители городского округа "Новая Земля" должны быть проинформированы о проведении опроса не менее чем за 10 календарных дней до дня начала проведения опроса.

5.4. Информирование о проведении опроса может осуществляться путем размещения информации о проведении опроса в печатных средствах массовой информации, в помещениях, в которых расположены органы местного самоуправления городского округа "Новая Земля", муниципальные учреждения, на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", иными способами, обеспечивающими возможность ознакомления жителей городского округа "Новая Земля" с информацией о проводимом опросе.

5.5. Совет депутатов городского округа "Новая Земля" принимает решение о создании комиссии, ответственной за организацию подготовки и проведения опроса (далее - комиссия), в состав которой входят депутаты и специалисты Аппарата Совета депутатов городского округа "Новая Земля", специалисты администрации городского округа "Новая Земля", представители инициатора проведения опроса (при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Архангельской области, жителей городского округа "Новая Земля" или его части), представители общественных объединений и иных заинтересованных лиц (при необходимости). Численность членов комиссии не должна быть менее пяти и более десяти человек, включая председателя комиссии и ее секретаря.

5.6. Комиссия совершает все действия, необходимые для организации подготовки и проведения опроса, в том числе:

- организует подготовку и проведение опроса и обеспечивает соблюдение прав жителей городского округа на участие в опросе;
- составляет список граждан, принимающих участие в опросе (далее - список);
- обеспечивает изготовление опросных листов;
- принимает меры по информированию жителей городского округа о проведении опроса, дате, сроках и методе проведения опроса;
- устанавливает итоги опроса и обнародует их;
- взаимодействует с органами местного самоуправления

городского округа "Новая Земля" по вопросам материально-технического и организационного обеспечения проведения опроса.

5.7. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

Председатель комиссии созывает заседание комиссии по мере необходимости.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется Советом депутатов городского округа "Новая Земля" (при проведении опроса по инициативе Совета депутатов городского округа "Новая Земля", жителей городского округа "Новая Земля" или его части), администрацией городского округа "Новая Земля" (при проведении опроса по инициативе администрации городского округа "Новая Земля"), органами государственной власти Архангельской области (при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Архангельской области).

Деятельность комиссии прекращается после официального опубликования (обнародования) результатов опроса.

5.8. Комиссия составляет список, в котором указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно день и месяц рождения) и адрес места жительства граждан, принимающих участие в опросе. В качестве списка может быть использован список избирателей городского округа "Новая Земля".

Список составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и секретарем комиссии.

Список составляется не позднее чем за десять дней до проведения опроса.

Дополнительное включение жителей городского округа "Новая Земля" в список допускается в любое время, в том числе и в день проведения опроса.

В случае создания нескольких пунктов проведения опроса список составляется по каждому пункту.

5.9. При проведении опроса по нескольким вопросам опросные листы оформляются отдельно по каждому предлагаемому вопросу.

5.10. Форма опросного листа установлена приложением к настоящему Положению и представляет собой таблицу с наименованием столбцов, содержащих следующие сведения:

- номер по порядку;
- фамилия, имя, отчество гражданина, принимающего участие в опросе, год рождения, серия, номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;
- адрес места жительства гражданина, принимающего участие в опросе;
- вопрос, предлагаемый при проведении опроса, и варианты ответа "За" и "Против";
- дата внесения в опросный лист сведений в отношении каждого гражданина, принимающего участие в опросе;
- подпись гражданина, принимающего участие в опросе;
- иные сведения, необходимые для проведения опроса.

В случае проведения опроса путем тайного голосования внесение в опросный лист сведений, предусмотренных настоящим пунктом, не допускается, за исключением сведений, предусмотренных дефисом 4 настоящего пункта.

5.11. Каждый опросный лист подписывается председателем и секретарем комиссии на каждой странице.

Количество изготовленных опросных листов должно быть не менее минимальной численности жителей городского округа "Новая Земля", указанной в решении.

5.12. Проведение опроса может быть поручено одному или нескольким гражданам на условиях заключенного с ними договора. К проведению опроса могут привлекаться только дееспособные совершеннолетние граждане.

Проведение опроса может быть поручено независимым организациям, профессионально занимающимся социологическими исследованиями.

6. Требования к вопросам, предлагаемым при проведении опроса

6.1. Вопросы, предлагаемые при проведении опроса, не должны ограничивать или отменять общепризнанные права и свободы человека и гражданина, конституционные гарантии реализации таких прав и свобод.

6.2. Вопросы, предлагаемые при проведении опроса, должны быть сформулированы таким образом, чтобы исключить их множественное толкование, то есть на них можно было бы дать только однозначный ответ.

6.3. Вопросы, предлагаемые при проведении опроса, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области и нормативным правовым актам городского округа "Новая Земля".

6.4. Для проведения опроса не могут быть предложены вопросы, которые не могут быть вынесены на местный референдум.

7. Методы проведения опроса

7.1. Опрос проводится путем тайного, поименного или открытого голосования.

7.2. Тайное голосование проводится по опросным листам в пунктах проведения опроса.

7.3. Поименное голосование проводится по опросным листам в пунктах проведения опроса и (или) по месту жительства, работы участников опроса.

7.4. Открытое голосование проводится на собраниях граждан, принимающих участие в опросе, по месту жительства, работы указанных граждан, иными методами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

7.5. При проведении тайного голосования в пунктах проведения опроса должны быть специально оборудованы места для тайного голосования и установлены ящики для голосования, которые на время опроса опечатываются. Опросный лист выдается гражданину, принимающему участие в опросе, лицом проводящим опрос, по списку. При получении опросного листа гражданин, принимающий участие в опросе, предъявляет паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, и расписывается против своей фамилии в списке. Опросный лист заполняется гражданином, принимающим участие в опросе, в специально оборудованном месте (кабине или комнате), в котором не допускается присутствие иных лиц.

7.6. При голосовании гражданин, принимающий участие в опросе, ставит любой знак в квадрате под словом "За" или под словом "Против" в соответствии со своим волеизъявлением. Использование карандаша при заполнении опросного листа не допускается.

Заполненный опросный лист опускается гражданином, принимающим участие в опросе, в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения лиц, проводящих опрос. Число ящиков для голосования определяется комиссией. Лица, проводящие опрос, обеспечивают тайну голосования.

7.7. В случае если гражданин, принимающий участие в опросе, считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к лицу, проводящему опрос, выдававшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного. Лицо, проводящее опрос, выдает гражданину, принимающему участие в опросе, новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке против фамилии данного гражданина. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.

7.8. Если лицо, проводящее опрос, нарушает тайну голосования или пытается повлиять на волеизъявление граждан, принимающих участие в опросе, оно немедленно отстраняется от участия в работе. Решение об этом принимается коллегиально лицами, проводящими опрос, в пункте проведения опроса.

7.9. Поименное голосование может проводиться по опросным листам в пунктах проведения опроса либо по месту жительства, работы граждан, принимающих участие в опросе.

7.10. Лицо, осуществляющее опрос, обязано ознакомить гражданина, принимающего участие в опросе, с вопросами, предлагаемыми при проведении опроса.

7.11. Заполнение опросного листа заключается в получении от гражданина, принимающего участие в опросе, ответа на вопрос, предлагаемый при проведении опроса, внесении данных об этом гражданине и подписании им опросного листа.

Данные о гражданине, принимающим участие в опросе, могут вноситься в опросный лист по просьбе этого гражданина лицом, осуществляющим опрос. Опросный лист заполняется рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения гражданин, принимающий участие в опросе, ставит собственноручно.

Каждый опросный лист заверяется лицом, осуществляющим опрос, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, год рождения, серию, номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства.

В течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы в конце каждого дня доставляются лицами, осуществляющими опрос, в комиссию.

7.12. Комиссия вправе провести собрание граждан, принимающих участие в опросе (далее - собрание), для проведения голосования по предлагаемому вопросу.

Регистрация граждан, принимающих участие в опросе, проводится по списку. Собрание проводится представителями комиссии в количестве не менее трех человек. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросам, предлагаемыми при проведении опроса.

Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу, предлагаемому при проведении опроса, отдельно "за" и отдельно "против". В голосовании участвуют только граждане, внесенные в список и зарегистрированные на собрании. Результаты голосования заносятся в протокол собрания, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

ГЛАВА III. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ОПРОСА

8. Подведение итогов опроса

8.1. Подведение итогов опроса осуществляется в течение 10 календарных дней с даты окончания проведения опроса путем подсчета общего числа проголосовавших "За" или "Против".

8.2. По итогам обработки опросных листов комиссия составляет протокол о результатах опроса, в котором указывается:

- число граждан, включенных в список;

- число граждан, принявших участие в опросе (определяется по числу подписей в списке);

- формулировка вопроса, предлагаемого при проведении опроса;

- число граждан, принявших участие в опросе, ответивших на вопрос положительно;

- число граждан, принявших участие в опросе, ответивших на вопрос отрицательно;

- число опросных листов, признанных недействительными.

8.3. Недействительными признаются опросные листы, по которым невозможно достоверно установить мнение граждан, принявших участие в опросе, и опросные листы, не содержащие данных о голосовавшем или его подписи.

Недействительными признаются опросные листы, не имеющие отметок председателя и секретаря комиссии, и опросные листы неустановленного образца.

8.4. Протокол о результатах опроса составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии. Один экземпляр протокола о результатах опроса вместе с опросными листами направляется в Совет депутатов городского округа "Новая Земля", а второй передается инициатору проведения опроса. К первому экземпляру протокола о результатах опроса прилагаются поступившие в комиссию письменные жалобы, заявления и принятые по ним решения. Член комиссии, не согласный с протоколом о результатах опроса в целом или в части, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к указанному протоколу.

8.5. Если опрос проводился по нескольким вопросам, протокол о результатах опроса составляется отдельно по каждому вопросу.

8.6. На основании протокола (протоколов) о результатах опроса комиссия принимает решение о признании опроса состоявшимся (несостоявшимся) и действительным (недействительным).

8.7. Опрос признается несостоявшимся, если число граждан, принявших участие в опросе, меньше минимальной численности жителей городского округа "Новая Земля", участвующих в опросе, установленной решением.

8.8. Опрос признается недействительным, если признаны недействительными более 50 процентов опросных листов, заполненных гражданами, принявшими участие в опросе.

8.9. Решение комиссии о признании опроса состоявшимся (несостоявшимся) и действительным (недействительным) подписывается председателем и секретарем комиссии.

8.10. Мнение населения по вопросу (вопросам), предлагаемому (предлагаемым) при проведении опроса, считается выявленным, если опрос признан состоявшимся и действительным.

8.11. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

8.12. Мнение населения, выявленное в ходе опроса, подлежит

обязательному рассмотрению и учитывается при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления городского округа "Новая Земля", а также органами государственной власти Архангельской области.

8.13. Результаты опроса подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в срок, не превышающий 15 дней со дня окончания срока проведения опроса.

Информирование о результатах опроса может осуществляться путем размещения информации о результатах опроса в печатных средствах массовой информации, в помещениях, в которых расположены органы местного самоуправления городского округа "Новая Земля", муниципальные учреждения, на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8.14. Документы, указанные в пункте 8.6 настоящей главы, передаются инициатору проведения опроса в срок, не превышающий 10 дней со дня окончания срока проведения опроса.

8.15. Контроль за соблюдением порядка назначения и проведения опроса осуществляется Совет депутатов городского округа "Новая Земля".

8.16. Депутаты Совета депутатов городского округа "Новая Земля" вправе беспрепятственно знакомиться со всеми документами и материалами, имеющими отношение к подготовке и проведению опроса, а также к результатам оценки его достоверности.

8.17. В случае грубых нарушений установленного порядка назначения и проведения опроса, а также при наличии обоснованных сомнений в достоверности его результатов Совет депутатов городского округа "Новая Земля" вправе принять решение об аннулировании результатов опроса и проведении повторного опроса.

8.18. Материалы опроса хранятся в Совете депутатов городского округа "Новая Земля" в течение срока его полномочий, а по истечении этого срока передаются в архив.

Городской округ Архангельской области "Новая Земля"

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"

пятого созыва
(двадцать четвёртая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 февраля 2021 г. № 185

О награждении граждан наградами муниципального образования городской округ "Новая Земля"

Руководствуясь пунктом 7.3. Положения "О наградах муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 28.09.2007 № 387 (с изменениями и дополнениями), и протоколом общественной комиссии по почётным званиям и наградам муниципального образования городской округ "Новая Земля" от 15.02.2021 № 01, Совет депутатов муниципального образования городской округ "Новая Земля" **р е ш и л:**

1. Наградить Гноевую Татьяну Серафимовну почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

2. Наградить Дергачеву Юлию Сергеевну почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

3. Наградить Хоботова Владимира Георгиевича почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

4. Наградить Шаяхметова Рафаэля Рафкатовича почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

5. Наградить Пуськова Алексея Владимировича почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

6. Наградить Харлова Андрея Васильевича почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

7. Наградить Приходько Виталия Сергеевича почетным знаком "За заслуги перед Новой Землей";

8. Наградить Карпова Анатолия Евгеньевича медалью "Илья Константинович Вылка";

9. Наградить Челябинова Александра Вячеславовича медалью "Илья Константинович Вылка".

10. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете "Новоземельские вести", размещению на официальном сайте городского округа "Новая Земля" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования г
ородской округ "Новая Земля"

А.Н. Симовин

Глава муниципального образования
городской округ "Новая Земля"

Ж.К. Мусин

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "НОВАЯ ЗЕМЛЯ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"15" февраля 2021 г. № 04

г. Архангельск-55

О размере платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 2 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", учитывая письменные обращения филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "ЦЖКУ" МО РФ (по 12 ГУ МО) ЖКС №3 от 02.12.2020 № 370/У/6/3/1882,
п о с т а н о в л я ю:

1. На основании расчетов экономически обоснованных тарифов на содержание и ремонт общего имущества помещений в многоквартирных домах, предоставленных филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "ЦЖКУ" МО РФ (по 12 ГУ МО) ЖКС №3, ввести в действие с 15 февраля 2021 года размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества для нанимателей жилых помещений в многоквартирных домах, на территории муниципального образования городской округ "Новая Земля", согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новоземельские вести" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования городской округ "Новая Земля".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Перфилова А.А.

Глава муниципального образования

Ж.К. Мусин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Новая Земля»
от 15.02.2021 № 04

ПЛАТА

за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах,
обслуживаемых филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения
«ЦЖКУ» МО РФ (по 12 ГУ МО) ЖКС №3, для нанимателей жилых помещений на
территории муниципального образования городской округ «Новая Земля»

№ п/п	Наименование	Плата (руб.) (с 1 кв.м. жилой площади в месяц, с учетом НДС)
1.	Многоквартирные жилые дома (5-эт.), расположенные по адресам: Архангельская обл., г. Архангельск, рп. Белушья Губа, ул. Советская, дома №№: 2, 4, 12, 14, 16, и ул. Фомина, дома №№: 2, 4, 6, 8	22,31 23,16 22,08 22,42 22,06 22,07 22,01 22,12 22,11
2.	Многоквартирный жилой дом (2-эт.), расположенный по адресу: Архангельская обл., г. Архангельск, рп. Белушья Губа, ул. Советская, дом № 13	21,44
3.	Многоквартирный жилой дом (3-эт.), расположенный по адресу: Архангельская обл., г. Архангельск, рп. Белушья Губа, ул. Советская, дом № 18	21,52
4.	Многоквартирный дом (общежитие № 15), расположенный по адресу: Архангельская обл., г. Архангельск, рп. Белушья Губа, ул. Советская, дом № 1	32,46
5.	Многоквартирный жилой дом (общежитие № 1), расположенный по адресу: Архангельская обл., г. Архангельск, рп. Белушья Губа, ул. Советская, дом № 6	47,30
6.	Многоквартирный жилой дом (общежитие), расположенный по адресу: Архангельская обл., г. Архангельск, п. Рогачево, ул. Авиационная, дом № 6	22,22

Учредители:
Администрация
и Совет депутатов
МОГО «Новая Земля»
Издатель: МБУ «Узел связи
Новая Земля»
Подпись в печать
по графику - 18.00
фактически - 18.00

Новоземельские вести
приложение
№ 07(811) от 26 февраля 2021 года
Тираж 200 экз.
Адрес редакции:
п. Белушья Губа, ул. Советская, дом 16
тел.: 8(495)514-05-81*1115, 10-93

Над выпуском работали:
Редактора отдела:
А.С. Белинина
Компьютерная верстка:
Л.В. Шкарупа