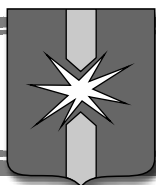


ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования
р.п. Линёво



№18 от 11.08.2022г.
Распространяется
на территории р.п.Линёво

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2022 №197

р.п. Линёво

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного
фонда**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация _____ сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.2. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 08.11.2013 № 270 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.3. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 11.02.2014 № 32 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

ставлению служебных жилых помещений»;

2.4. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 23.09.2014 № 264 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.5. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.05.2018 № 119 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.6. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 14.09.2018 № 342 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.7. Постановление администрации рабочего поселка Линёво Искитимского района Новосибирской

области от 25.10.2018 № 272 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.8. Постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 21.05.2019 № 98 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.9. Постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 24.07.2020 № 193 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного

го регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»;

2.10. Постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 01.07.2022 № 172 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.08.2012 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Информационный бюллетень муниципального образования р.п. Линево и на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. Главы р.п. Линево
Л.А.Иишутина*

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.08.2022 №198
р.п. Линево**

О комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, утвердив ее состав согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (приложение №2).

3. Постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.07.2021 № 139 «Об утверждении комиссии по осуществлению закупок» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. Главы р.п. Линево
Л.А.Иишутина*

Приложение №1 к постановлению
администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
от 04.08.2022 №198

**Состав комиссии
по осуществлению закупок для муниципальных нужд
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области**

Грушевой Дмитрий Анатольевич – Глава р.п. Линево, председатель комиссии,
Сажина Оксана Вадимовна – заместитель Главы р.п. Линево, заместитель председателя комиссии,
Слобленко Елена Васильевна – экономист 1 категории (по закупкам) администрации р.п. Линево, секретарь комиссии,

Члены комиссии:

Ишутина Любовь Александровна – заместитель Главы р.п. Линево,
Харина Алена Сергеевна – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации р.п. Линево,
Бондаренко Наталья Ивановна – ведущий специалист по культурно массовой и спортивной работе администрации р.п. Линево,
Жуликова Юлия Владимировна – инженер по благоустройству администрации р.п. Линево.

Приложение № 2 к постановлению
администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
от 04.08.2022 №198

**Положение о комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

2. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим положением.

3. Цели создания и принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс);
- аукционов (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион);
- запрос котировок в электронной форме.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчи-

ков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Комиссии

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 настоящей статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклоне-

нии заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом рабочего поселка Линево, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии утверждаются постановлением администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и состоит преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.2. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

5.3. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц необходимо незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.4. Замена члена комиссии допускается изданием нормативно-правового акта администрацией рабочего

поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.7. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

6. Права, обязанности и ответственность Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

- принимать решения в пределах своей компетенции.

- при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ

и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную

ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Не реже чем один раз в два года изданием нормативно-правового акта администрацией осуществляется ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.08.2022 № 199
р.п.Линево**

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.12.2020 № 305 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.12.2020 № 305 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» следующие изменения:

1.1. В Порядке предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе:

1.1.1. Пункт 1.8. дополнить абзацем следующего содержания:

«участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения»;

1.1.2. Пункт 3.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«получатель Гранта не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения»;

1.1.3. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Получатель гранта с даты получения средств гранта и до 31 декабря года, в котором получен грант, представляет в администрацию отчетность об использовании средств гранта на цели, установленные настоящим порядком (но не реже одного раза в квартал), по

форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, (далее - отчет об использовании средств гранта) с приложением заверенных получателем гранта копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств Гранта»;

1.1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта, в том числе достижение результатов предоставления Гранта, а также проверку в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5.2. Мониторинг достижения результатов предоставления грантов осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации;

5.3. Возврат Гранта (остатков Гранта) осуществляется на лицевой счёт администрации.

В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата Гранта (остатков Гранта) в местный бюджет администрация принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию»;

1.1.5. В Типовую форму соглашения о предоставлении из бюджета рабочего поселка Линево Искитим-

ского района Новосибирской области грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе (Приложение №3):

1.1.5.1. Пункт 4.1. после слов: «..., целей и порядка предоставления гранта...», дополнить словами: «..., в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268 1 и 269 2 Бюджетного

кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

*И.о. Главы р.п. Линево
Л.А.Иишутина*

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛОК ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.08.2022 № 200
р.п. Линево**

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

Во исполнение ст.7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.05.2011 № 84 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации р.п.Линево»;

2.2. постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской

области от 23.05.2019 № 103 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 16.05.2011 № 84 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации р.п.Линево»».

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

*И.о. Главы р.п. Линево
Л.А.Иишутина*

Приложение
к постановлению
администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
от 04.08.2022 № 200

**Положение
о проведении аттестации муниципальных служащих в администрации рабочего поселка
Линево Искитимского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяет порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой

должности муниципальной службы.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

3. Аттестации не подлежат следующие муници-

пальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

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

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего определяется вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться:

1) по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

2) по решению представителя нанимателя (работодателя) после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, муниципальном органе;

б) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

II. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя), содержащий следующие положения:

1) о формировании аттестационной комиссии, ее составе, сроках и порядке работы;

2) об утверждении графика проведения аттестации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации, а также об организации ознакомления с данными документами каждого аттестуемого муниципального служащего;

3) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, с указанием должностных лиц, ответственных за их подготовку;

а) отзыва об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее - отзыв), подписанного его непосредственным руководителем и утвержденного вышестоящим руководителем по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) сведений о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащихся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

в) аттестационного листа муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии);

г) положения о подразделении, в котором проходит службу муниципальный служащий, подлежащий аттестации, и его должностной инструкции;

д) выписок из личных дел аттестуемых муниципальных служащих, содержащих информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, муниципального органа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканий, а также иной значимой для целей аттестации информации;

4) о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих с учетом групп должностей муниципальной службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности;

5) об организации ознакомления каждого аттестуемого муниципального служащего с данным правовым актом и об ознакомлении муниципального служащего с отзывом не позднее чем за две недели до начала аттестации;

6) об обеспечении информирования независимых экспертов о месте и времени заседания аттестационной комиссии.

5.1. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, кадровой службой совместно с непосредственным руководителем муниципального служащего определяется возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную тайну. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной тайне.

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

5.2. При наличии технической возможности по решению представителя нанимателя (работодателя) аттестация может быть проведена с использованием системы видео-конференц-связи, о чем все заинтересованные лица письменно информируются не позднее чем за две недели до даты аттестации.

6. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченное им лицо, представители кадровой и юридической служб, иные муниципальные служащие, а также представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии в органе местного самоуправления, муниципальном органе).

В состав аттестационной комиссии могут включаться по согласованию депутаты представительного органа муниципального образования, члены выборного органа местного самоуправления, члены избирательной

комиссии муниципального образования, а также представители органов государственной власти Новосибирской области.

В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель аттестационной комиссии организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, председательствует на заседаниях аттестационной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя аттестационной комиссии (болезнь, отпуск и другие уважительные причины) полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, муниципального органа;

2) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии, сведения о проведении заседания с использованием системы видео-конференц-связи;

3) повестка заседания аттестационной комиссии;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности председателя аттестационной комиссии, заместителя председателя аттестационной комиссии, других членов аттестационной комиссии, участвовавших в заседании;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности аттестуемых муниципальных служащих;

6) сведения о применяемых методах оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

7) вопросы аттестуемому муниципальному служащему и ответы (кратко);

8) результаты голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

Протокол заседания аттестационной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии оформляется и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

8. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем, сведения о выполненных муниципальным служащим

поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, а также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации (при наличии).

10. Кадровая служба не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

12. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (болезнь, командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие причины, которые комиссия признает уважительными) аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

13. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

В случае представления аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период или его заявления о несогласии с представленным отзывом аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

14. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления, муниципальным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной служебной деятельности муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к слу-

жебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

При проведении аттестации члены комиссии вправе задавать вопросы аттестуемому муниципальному служащему.

15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

IV. Решения по результатам аттестации

16. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

17. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по

форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. Аттестационный лист в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания аттестационной комиссии оформляется и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку. В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

18. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

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

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

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

Приложение 1
к Положению о проведении аттестации
муниципальных служащих
в администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДАЮ

(Наименование должности представителя нанимателя)

(подпись) (Фамилия И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

График
проведения аттестации муниципальных служащих
_____ на 20__ год
(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа)

N п/п	Список муниципальных служащих, подлежащих аттестации				Дата, время и место проведения аттестации	Дата предоставления документов в аттестационную комиссию	Ф.И.О. и должность ответственного за представление документов руководителя соответствующего подразделения
	Ф.И.О. муниципального служащего, подлежащего аттестации	Должность, наименование подразделения	Дата проведения предыдущей аттестации	Группа должностей муниципальной службы			

Приложение 2
к Положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих
в администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области

Заполняется
непосредственным руководителем
муниципального служащего
Форма

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период

1. Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____ (при наличии) _____

2. Замещаемая должность муниципальной службы (далее - муниципальная служба) на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____

3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие _____

4. Информация об отсутствии 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 _____

5. Информация об организаторских способностях муниципального служащего (заполняется при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим) _____

6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего _____

7. Рекомендуемая оценка <*>

Соответствует замещаемой должности муниципальной службы

Не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

_____ (_____)
 (должность непосредственного (подпись) (инициалы, фамилия)
 руководителя аттестуемого
 муниципального служащего)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен:

_____ (_____)
 (должность аттестуемого (подпись) (инициалы, фамилия)
 муниципального служащего)

« ____ » _____ 20__ г.

<*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую муниципальному служащему на основе пунктов 3 - 5 настоящего отзыва.

Приложение 3
 к Положению
 о проведении аттестации
 муниципальных служащих
 в администрации рабочего поселка Линево
 Искитимского района Новосибирской области

Заполняется
 муниципальным служащим

Форма

**Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях
 и подготовленных им проектах документов
 за аттестационный период**

Сведения о выполненных _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), замещаемая должность)

поручениях и подготовленных им проектах документов за период
 с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

Перечень основных поручений, выполненных муниципальным служащим за аттестационный период		
N п/п	Содержание	Характеристика выполненных поручений
Перечень основных проектов документов, подготовленных муниципальным служащим за аттестационный период		
N п/п	Содержание	Количество подготовленных проектов

(должность аттестуемого муниципального служащего) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ года

Приложение 4
к Положению
о проведении аттестации
муниципальных служащих
в администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____
(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность _____
или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж _____ муниципальной _____ службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин муниципальной службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____
9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)
12. Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати (при наличии))

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.08.2022 №201
р.п. Линево**

**Об определении мест, на которые запрещается
возвращать животных без владельцев, на территории
рабочего поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить места, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Назначить Жуликову Ю.В., специалиста по благоустройству и озеленению администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, лицом, уполномоченным на принятие ре-

шений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Информационный бюллетень муниципального образования р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.

*И.о. Главы р.п. Линево
Л.А.Ишутина*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
от «05»08 2022 г №201

**Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, на территории
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области**

1. Территории объектов социального назначения:
 - 1.1. Объекты образования:
 - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Ф. И. Кулиша.», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево бул. Ветеранов Войны, 10,
 - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 р.п. Линево», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево ул. Листвянская д. 31а
 - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 р.п. Линево» расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево пр. Мира д. 50
 - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево, 4 микрорайон д. 16,
 - ГБПОУ НСО «Линевский Центр Профессионального Обучения», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево, ул. Листвянская д.1а.
 - Муниципальное казенное дошкольное образовательное детский сад «Огонек», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево , ул. Листвянская д. 45
 - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево р.п. Линево, БВВ д. 21,
 - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Красная шапочка» расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево 4 микрорайон д. 15,
 - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жаворонок», рас-

положенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево БВВ д. 11,

-Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево, БВВ д. 9

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Линевская детская художественная школа», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево ул. Листвянская д. 43а

-Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Линевская детская школа искусств», расположенное по адресу: Новосибирская область Искитимский район р.п.Линево, ул. Кольцева-д.4.

1.2. Объекты культуры и искусства:

- МБУК «Линевский дом культуры» расположенный по адресу Новосибирская.обл, Искитимский р-он., р.п.Линево, пр. Коммунистический д. 3

- «Парк отдыха р.п.Линево», расположенный по адресу Новосибирская.область, Искитимский р-он., р.п.Линево, пр. Молодежный д.9

1.3. Объекты здравоохранения:

- ГБУЗ НСО «Линевская районная больница», расположенная по адресу: Новосибирская.обл, Искитимский р-он., р.п.Линево, ул. Весенняя д. 6

1.4. Объекты религиозного назначения:

- Храм Покрова пресвятой Богородицы, расположенный по адресу Новосибирская.обл, Искитимский р-он., р.п.Линево, пр. Коммунистический д. 21

1.5. Объекты торговли и общественного питания, расположенные на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области.

2. Территории жилых и общественных зданий, расположенные на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2022.№ 202

р.п.Линево

О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы и рабочих, занятых в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденное постановлением администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области №170 от 20.09.2021г.(изм. № 225 от 29.10.2021г)

В соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 17.05.2007 № 206 «Об утверждении Положения труда об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области, в органах государственной власти Новосибирской области и государственных органах Новосибирской области», приказом Министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2019 года № 620 « Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющихся должностями муниципальной службы и рабочих, занятых в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденное по-

становлением администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области №170 от 20.09.2021г.(изм. №225 от 29.10.2021г) следующие изменения:

1.1 Таблицу пункта 2.1.2 Положения изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (руб.)
1	Бухгалтер, экономист 1 категории	10 164-00
2	Заведующая хозяйством	8 602-00
3	Инженер	10 164-00

1.2. Таблицу пункта 3.3. Положения изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должностей	Оклад (руб.)
11	Водитель: 4 разряд – управление легковым автомобилем всех типов. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении в автохозяйство. Устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов.	8 569-00
2	Уборщик служебных помещений: 1 разряда – уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала	7 447-00
2		
33	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: 1 разряда – Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и т.д.). Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов. Очистка от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов водостоков и т.д. Устранение повреждений и неисправностей по заявкам.	7 447-00

2. Опубликовать данное постановление в Информационном бюллетене МО р.п. Линево и разместить на сайте администрации р.п. Линево rplinevo.nso.ru.

3. Настоящее постановление вступает после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08.08.2022 № 203
р.п.Линево**

О повышении оплаты труда муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

Во исполнение постановления Губернатора Новосибирской области от 19.07.2022г. №127 ДСП «О совершенствовании оплаты труда государственных гражданских служащих Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в органах государственной власти Новосибирской области и государственных органах Новосибирской области», положения, которого доведены до администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Увеличить с 01 июля 2022 года в 1,1 раза:

1.1. Размеры месячных окладов муниципальных служащих администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и размеры месячных окладов

муниципальных служащих рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы.

1.2. Размеры месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2. При повышении окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы, и размеры месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществляться в пределах средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2022 № 204

р.п.Линево

О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Новосибирской области от 19 июля 2022 г. N 332-п«О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области» в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных учреждений рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области путем индексации их заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Увеличить с 1 июля 2022 года на 10,0 процента применяемые в муниципальных учреждениях рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальные учреждения):

1) размеры окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, должностных окладов, окладов по общеотраслевым должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, установленные приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 13.06.2019 N 620 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами»;

2) размеры окладов по специфическим для отраслей профессиям рабочих, должностных окладов по специфическим для отраслей должностям руководителей, специалистов и служащих, должностных окладов,

окладов по специфическим для отраслей должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, установленные в отраслевых тарифных соглашениях и положениях об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

2. Установить, что при увеличении окладов, должностных окладов в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Установить, что при повышении окладов, должностных окладов в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления увеличение установленной в трудовом договоре заработной платы работника муниципального учреждения должно составлять не менее 10,0 процента.

4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществляться в пределах средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой