БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№ 16 от 07.11.2022

с.Палецкое

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

Главный редактор:

Калач Владимир Иванович –Глава Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Члены редакционного совета:

Михайлец Светлана Николаевна –специалист 1 разряда Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ,

Пиструга Ольга Робертовна –специалист 1 разряда Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ,

Гордусенко Наталья Сергеевна –депутат Совета депутатов Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Учредитель газеты Администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Адрес редакции и издателя : Октябрьская улица,№ 27, Палецкое село, Баганского района, Новосибирской области 632776

телефон 8(383)53-45-115 факс 8(383)53-45-308 E-mail: pal\_amo@mail.ru

 Главный редактор -Калач Владимир Иванович

 Тираж 10 экземпляров. Бесплатно

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| Нормативно правовые акты Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области |
| 1 | **Постановления** |
| 2 | **Распоряжение** |

Постановления

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.11.2022 № 96

с. Палецкое

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. N 990"Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Гордусенко Н.С.

45-308

УТВЕРЖДЕНА

 Постановлением

 администрации

 Палецкого сельсовета

 Баганского района

 Новосибирской области

от 03.11.2022 № 96

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории**

**Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области**

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее по тексту – администрация).

**I. Анализ текущего состояния осуществления**

**муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль в сфере благоустройства.

2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является: соблюдение организациями и физическими лицами обязательных требований, установленных правилами благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории муниципального образования, утвержденных решением представительного органа муниципального образования (далее – Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с Правилами;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Администрацией за 12 месяцев 2022 года проведено 0 проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2022 году осуществляются следующие мероприятия:

 1) размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

1. информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;
2. обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
3. выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 12 месяцев 2022 года администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

**II. Цели и задачи реализации Программы**

1. Целями профилактической работы являются:

1.1. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

1.2. устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

1.3. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

1.4. предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

1.5. снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

1.6. снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

2.1. укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2.2. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

2.3. повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 №248-ФЗ).

**III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименованиемероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственное должностное лицо |
| 1 | **Информирование**Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального образования | Постоянно | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
|  |
| 2 | **Обобщение правоприменительной практики**Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа | ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики. | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 3 | **Объявление предостережения**Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | По мере появления оснований, предусмотренных законодательством | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 4 | **Консультирование**Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия | Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 5  | **Профилактический визит** | Один раз в год  | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |

**IV. Показатели результативности и эффективности Программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Величина** |
| 11. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100% |
| 22. | Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование | Исполнено / Не исполнено |
| 3. | Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%) | 20% и более |
| 4. | Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием | 100% |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.11.2022 №97

с.Палецкое

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального жилищного контроля на территорииПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. № 990"Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Калач Елена Александровна

4-52-14

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

от 03.11.2022№97

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области(далее – администрация).

**I. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

1. Вид муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль.

2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является:

 соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица)обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

1) требований к:

использованию и сохранности жилищного фонда;

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

формированию фондов капитального ремонта;

созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

2) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3) правил:

изменения размера платы за содержание 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;

содержания общего имущества в многоквартирном доме;

изменения размера платы за содержание жилого помещения;

предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Администрацией за 12 месяцев 2022 года проверки соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере не проводились.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2022 году осуществляются следующие мероприятия:

 1)размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

 2)осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

 3) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

 4)выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 12 месяцев 2022 года администрациейпредостережения о недопустимости нарушения обязательных требований не выдавались.

**II. Цели и задачи реализации Программы**

1. Целями профилактической работы являются:

1.1 стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

1.2 устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

1.3 создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

1.4 предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

1.5 снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

1.6 снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2. Задачами профилактической работы являются:

2.1 укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2.2 выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

2.3 повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 №248-ФЗ).

**III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиемероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственное должностное лицо |
| 1 | ИнформированиеИнформирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального образования | Постоянно | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 2 | Обобщение правоприменительной практикиОбобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа | ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики. | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 3 | Объявление предостереженияПредостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | По мере появления оснований, предусмотренных законодательством | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 4 | Консультирование.Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия | Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 5  | Профилактический визит | Один раз в год | Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |

**4. Показатели результативности и эффективности Программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Величина** |
| 11. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100% |
| 22. | Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование | Исполнено / Не исполнено |
| 3. | Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%) | 20% и более |
| 4. | Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием | 100% |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.11.2022 № 98

с.Палецкое

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области», Уставом Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных

служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

 2.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 21.08.2019г №107 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

3.Настоящее постановление опубликовать в газете «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Пиструга Ольга Робертовна

45-115

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиот 03.11.2022 № 98 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации муниципальных служащих

администрации Палецкого сельсовета Баганского района

Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении аттестации муниципальных служащих (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Новосибирской области от 11.06.2008 № 234-ОЗ «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Новосибирской области».

1.2. Положение устанавливает порядок проведения аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области(далее - муниципальные служащие).

1.3. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

1.4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные 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).

1.5. 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.

2. Организация проведения аттестации

2.1. 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), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный 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, содержащиеся 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 награждений за период прохождения муниципальной службы, имеющихся дисциплинарных взысканиях, 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 согласно приложению 4 к настоящему Положению;

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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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 Совета депутатов Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, 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.

2.5. 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.

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

2.7. 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).

2.8. 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.

3. Проведение аттестации

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

3.2. 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 муниципальный служащий привлекается 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 (болезнь, командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другие причины, которые комиссия признает уважительными) аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

3.3. 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.

3.4.  Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области 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 служебному 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.

3.5. 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.

4. Решения по результатам аттестации

4.1. 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.

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

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 5 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 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.

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

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

4.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

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.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского 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)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 № 2к положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области |

*Заполняется*

*непосредственным руководителем*

*муниципального служащего*

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
|  |
| *(наименование должности лица, утверждающего документ)* |
|  | ( |  | ) |
| *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |

Форма

**ОТЗЫВ**

**об исполнении подлежащим аттестации муниципальным**

**служащим должностных обязанностей за аттестационный период**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы Новосибирской области (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 [<\*>](file:///C%3A%5CUsers%5Cnka%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CCQVX075U%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%28%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%29%20234-%D0%BE%D0%B7%204%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B5%20%D0%9B%D0%98.docx#Par103)

 Соответствует замещаемой должности муниципальной службы

 Не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ( |  | ) |
| *(должность непосредственного руководителя аттестуемого муниципального служащего)* |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| С отзывом ознакомлен: |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ( |  | ) |
| *(должность аттестуемого муниципального служащего)* |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> Необходимо отметить рекомендуемую оценку, выставляемую муниципальному служащему на основе пунктов [3](file:///C%3A%5CUsers%5Cnka%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CCQVX075U%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%28%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%29%20234-%D0%BE%D0%B7%204%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B5%20%D0%9B%D0%98.docx#Par25) - [5](file:///C%3A%5CUsers%5Cnka%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5CCQVX075U%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%28%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%29%20234-%D0%BE%D0%B7%204%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B5%20%D0%9B%D0%98.docx#Par37) настоящего отзыва.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского 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 |
| №п/п | Содержание | Характеристика выполненных поручений |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Перечень основных проектов документов, подготовленных муниципальным служащим за аттестационный период |
| № п/п | Содержание | Количество подготовленных проектов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области |

Рекомендуемые методы оценки профессиональной служебной деятельности

муниципальных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-2)

 *(наименование муниципального образования)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей | Методы оценки | Примечание |
| 1 | Ведущая | Комплексная оценка:профессиональных знаний: тестирование иличностных и управленческих компетенций: опросник/анкетирование, решение кейсовых задач, тест (психодиагностика)ииндивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии | в поселениях с численностью менее 15 000 человек методы оценки служащих ведущей группы должностей во время аттестации соответствуют методам оценки служащих старшей группы должностей |
| 2 | Старшая | тестирование в целях оценки профессиональных знанийподготовка проекта документаииндивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии  |  |
| 3 | Младшая | тестирование в целях оценки профессиональных знанийииндивидуальное собеседование в рамках заседания комиссии |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5к положению о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Палецкого сельсовета Баганского 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**

 **ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.11.2022 № 99

с. Палецкое

О внесении дополнений в постановление администрации «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц,

замещающих муниципальные должности, должности муниципальной

службы в администрации Палецкого сельсовета Баганского района

Новосибирской области, должности руководителей муниципальных

учреждений Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской

области, и членов их семей на официальном сайте Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

 На основании протеста прокуратуры от 30.09.2022 №26-398в-2022 Баганского района Новосибирской области, в целях приведения муниципального правового акта администрации Палецкого сельсовета «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, должности руководителей муниципальных учреждений Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, и членов их семей на официальном сайте Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

« 4). Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица из числа лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Михайлец Светлана Николаевна

45-214

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.11.2022 №124-р

с. Палецкое

Об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

В целях организации и проведения аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации:

 1. Организовать и провести аукцион по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области:

1.1 по адресу: Новосибирская область, Баганский район, кадастровый номер – 54:01:024501:2684общей площадью – 1398635кв.м.;

1.2 по адресу: Новосибирскаяобл., Баганскийр-н,кадастровый номер – 54:01:024501:2685, общей площадью –491365 кв.м.;

2. Назначить ответственным за организацию и проведение аукциона Павлову Ольгу Александровну-специалиста 1 разряда администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

2.1.Разместить извещение об аукционе на официальном сайте торгов Российской Федерации torgi.gov.ru, в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета»и на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области https://paletskiy.nso.ru,(Приложение №1).

2.2. Организовать заключение договора аренды земельного участка по итогам аукциона.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Павлова ОльгаАлександровна

4-53-08

Приложение 1

 к распоряжениюадминистрации

 Палецкого сельсовета

 Баганского района

 Новосибирской области

№124-р от 07.11.2022

Извещение

о проведении аукциона по продаже права на

 заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

09декабря 2022 годаадминистрация Палецкого сельсовета Баганскогорайона Новосибирской области (далее - организатор торгов) на основании распоряжения администрацииПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 07ноября 2022 года № 124-рпроводит торги в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи (заявок) предложения о размере арендной платы (далее - аукцион) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков.

**Лот №1**. Земельный участок находится по адресу: Новосибирская область, Баганский район;

кадастровый номер – 54:01:024501:2684;

общей площадью – 1398635кв.м.;

разрешенное использование земельного участка – для сельскохозяйственного производства;

Срок аренды – 5 лет;

Начальный размер арендной платы –68 184 рубля;

Сумма задатка (20%) – 13 637 рублей;

Шаг аукциона (3%) – 2046 рублей.

Обременения земельного участка:отсутствуют.

Ограничения использованияземельного участка: отсутствуют.

**Лот №2.**Земельный участок находится по адресу: Новосибирскаяобл., Баганскийр-н;

кадастровый номер – 54:01:024501:2685;

общей площадью –491365кв.м.;

разрешенное использование земельного участка – для сельскохозяйственного производства;

Срок аренды – 5 лет;

Начальный размер арендной платы – 22 726 рублей;

Сумма задатка (20%) – 4 545 рублей;

Шаг аукциона (3%) –682 рубля.

Обременения земельного участка:отсутствуют.

Ограничения использованияземельного участка: отсутствуют.

Порядок, адрес, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель может отозвать заявку не позднее 13-00 часов(по местному времени)05декабря 2022 года, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, которые могут быть признаны претендентами по законодательству Российской Федерации, своевременно подавшие заявку (2 экз.), (Приложение №1) другие необходимые документы и внесшие задаток для участия в аукционе.

Приём заявок на участие в аукционе будет проводиться по рабочим дням с 11.00 (по местному времени) 09ноября 2022 года по 13.00 (по местному времени) 05декабря2022 года по адресу: Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул. Октябрьская, д. 27, в администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (по местному времени).

Участники аукциона будут определены в 12 часов 00 минут (по местному времени)08декабря 2022 года по адресу: Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул. Октябрьская, д. 27, в администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае участия в аукционе представителя заявителя предъявляется

документ, подтверждающий полномочия данного представителя.

Порядок внесения задатка участниками аукциона **и его возврат:**

Задаток вносится на расчетный счет организатора аукциона.

Задаток должен быть перечислен по следующим реквизитам:

Получатель:УФК по Новосибирской области(администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, л/с 801.01.009.3)

ИНН-5417100215, КПП-541701001, р/с 03232643506034185100

БИК 015004950, к/с 40102810445370000043

Сибирское ГУ Банка России//УФК по Новосибирской области

г. Новосибирск.

КБК 00911105025100000120, ОКТМО 50603418

Назначение платежа: - задаток для участия в аукционе на земельный участок с кадастровым номероми номер лота.

Задаток должен поступить на указанный счет до дня окончания приема заявок для участия в аукционе.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке, включающего сроки и порядок возврата задатка, предусмотренные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Возврат задатка производится организатором аукциона по реквизитам указанным в заявлении о возврате задатка, в следующих случаях:

* в случае если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
* в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, организатор аукциона обязан вернуть внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
* в случае если участник не признан победителем аукциона, организатор аукциона обязан возвратить задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
* в случае если организатором аукциона принято решение об отказе в проведении аукциона, организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Задаток не возвращается, в случае уклонения от заключения договора аренды земельного участка:

* единственному заявителю, признанному участником аукциона;
* единственному принявшему участие в аукционе участнику;
* участнику, признанному победителем аукциона.

Задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Организатор аукциона рассматривает заявки и устанавливает факт поступления от заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Дата, время и место проведения аукциона: Аукцион состоится в 10 часов 00 минут (по местному времени) 09декабря 2022г. по адресу: Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул. Октябрьская, дом 27, кабинет Главы Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.(Начало регистрации участников аукциона за 30 минут до начала проведения аукциона).

Форма подачи предложений о размере годовой арендной платы - открытая.

**Порядок определения победителей аукциона**: участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены, в случае если готовы приобрести участок в аренду в соответствии с этим размером годовой арендной платы. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. После объявления очередной цены  аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды по названой цене, аукционист повторяет эту цену три раза, если после троекратного объявления очередной цены  ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем торгов признаётся участник, предложивший наиболее высокий размер годовой арендной платы за данный земельный участок. Подведение итогов проводится на аукционе.

Дата и место подведения итогов аукциона: 09декабря 2022 г. по адресу:  Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул. Октябрьская, дом 27, кабинет Главы Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Сведения о существенных условиях договора аренды земельного участка:

* размер годовой арендной платы по договору аренды земельного участка устанавливается по итогам аукциона;
	+ арендная плата вносится ежемесячно равными частями не позднее 25 числа отчетного месяца.

**Порядок заключения договора аренды земельного участка:**

Администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона (Приложение 2). При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или, в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником, устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru. Если договор аренды в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не будет им подписан и представлен в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области организатором аукциона будет предложено заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представит в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиподписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Более подробную информацию можно получить в администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул. Октябрьская, дом 27, либо по телефону 8(38353)45308, контактное лицо Павлова Ольга Александровна.

Осмотр земельных участков заинтересованные лица проводят самостоятельно.

Информация об аукционе размещается в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета», на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ruи на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области https://paletskiy.nso.ru.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор торгов принимает решение об отказе в проведении аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ruв течение трех дней со дня принятия данного решения. Приложение №1

к извещению о проведении аукциона

по продаже права на заключение договоров

аренды земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Заявка на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изучив документацию об аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка (далее - аукцион), а также применимое к данному аукциону законодательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент, сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

Принимая решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Новосибирская область, Баганский район,\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., разрешенное использование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на официальном сайте torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом от 25.10.2001г. № 136-ФЗ;

2) в случае признания Претендента победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка и уплачивать Продавцу установленный размер арендной платы, в соответствии с результатами аукциона, в сроки, определенные договором аренды земельного участка;

3) в случае признания единственным участником аукциона или признания победителем аукциона – заключить с организатором аукциона договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес, телефон и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К заявке указанной формы прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись претендента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята Организатором торгов:

час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

|  |  |
| --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Приложение №2

к извещению о проведении аукциона

по продаже права на заключение договоров

аренды земельных участков, находящихся в

муниципальной собственностиПалецкого сельсоветаБаганского района Новосибирской области

 ***ПРОЕКТ***

**ДОГОВОР №**

**аренды земельного участка**

с. Палецкое

Баганского района

Новосибирской области «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Администрация Палецкого сельсовета**Баганского района Новосибирской области в лице главы Палецкого сельсовета Калача Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый(-ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 На основании Протокола № от 2022 года «Арендодатель» передает, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок, местоположение: Новосибирская область, Баганский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер 54:01:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения.

1.2. Срок действия договора\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год.

1. **АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

2.1. Арендная плата за земельный участок устанавливается в годовом исчислениив размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. В счет арендной платы засчитывается сумма внесенного «Арендатором» задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Размер арендной платы устанавливается сроком на один год с момента подписания договора и в дальнейшем может пересматриваться, но не чаще одного раза в год без согласования с арендатором и без внесения соответствующих изменений в договор.

2.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Договора независимо от даты проведения государственной регистрации Договора.

2.4. Арендная плата изменяется по следующим основаниям:

2.4.1. В соответствии с указанным в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период уровнем инфляции - ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, арендная плата изменяется на размер уровня инфляции, указанного на соответствующий финансовый год, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

2.4.2. В связи с переоценкой кадастровой стоимости земельного участка.

2.4.3. В случае изменения нормативно - правовых актов, определяющих порядок расчета размера арендной платы либо внесения изменений в такие нормативные правовые акты, а также в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области. Арендная плата изменится с момента вступления в силу соответствующих нормативно правовых актов.

2.4.4. Арендодателем в одностороннем порядке может быть изменен порядок перечисления арендной платы.

2.4.5. В указанных в п.2.4. договора случаях Арендодатель направляет письменное уведомление Арендатору. Арендатор обязан принять уведомление к исполнению в указанный в нем срок без подписания дополнительного соглашения.

2.5. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно равными частями не позднее 25 (двадцать пятого) числа отчетного месяца путем перечисления по следующим реквизитам:

**Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Баганского района Новосибирской области, л/с 04513D01520)**

**ИНН 5417104650 КПП 541701001**

**Банк получателя: Сибирское ГУ Банк России // УФК по Новосибирской области г. Новосибирск**

**расчетный счет 03100643000000015100,**

**кор счет 40102810445370000043**

**БИК 015004950**

**КБК 009 111 050 2510 0000 120**

**ОКТМО 50603418**

В платежных поручениях, подтверждающих оплату, должны быть указаны реквизиты Покупателя, номер и дата настоящего Договора.

* 1. Арендная плата и начисленная пеня уплачиваются арендаторами земельных участков отдельными платежными документами по каждому договору аренды и типу платежа. Внесения арендной платы и пени по нескольким договорам аренды земельных участков одним платежным документом не допускается.
	2. Неиспользование Арендатором Участка не является основанием для невнесения арендной платы.

**3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АРЕНДАТОРА»**

**3.1. «Арендатор» имеет право:**

* + 1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.
		2. «Арендатор» не вправе передавать арендованный земельный участок в субаренду, передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог, вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив без согласия «Арендодателя».
		3. Возводить объекты капитального строительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4. «Арендатор» земельного участка, имеет право на заключение нового договора аренды земельного участка при наличии в совокупности следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды земельного участка подано «Арендатором» до дня истечения срока действия заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение земельного участка, не обладает иное лицо;

3) договор аренды земельного участка не был расторгнут с «Арендатором» по основаниям, предусмотренным п. 1 и п. 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) на момент заключения нового договора аренды земельного участка имеются предусмотренные пп. 1 – 30 п. 2, ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

**3.2. «Арендатор» обязан:**

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенное использование.

3.2.3. Своевременно вносить арендную плату за Участок. Несвоевременная оплата арендных платежей, а также внесение платежей не в полном объеме, а частично, считается неисполнением обязанности по внесению арендной платы и является основанием для расторжения Договора.

3.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

3.2.5. Письменно в десятидневный срок уведомить «Арендодателя» об изменении своих юридических и финансовых реквизитов.

3.2.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении.

3.2.7. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

3.2.8. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.2.9. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территорий в результате своей хозяйственной деятельности.

3.2.10. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, не допускать его загрязнение, захламление, не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также обеспечивать благоустройство территории.

3.2.11. Не осуществлять на Участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение, без разрешения компетентных органов.

* + 1. Не нарушать права других землепользователей.
		2. В случае ухудшения состояния земельных участков в процессе их использования Арендатором, приводить его в состояние, предусмотренное настоящим Договором за свой счет.
		3. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.
		4. После подписания договора произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области в течение одного месяца. Предоставить копию договора с отметкой о государственной регистрации в администрациюПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в течении месяца со дня регистрации.
		5. Исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АРЕНДОДАТЕЛЯ»**

4.1. «Арендодатель» имеет право:

4.1.1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при несвоевременном внесении арендной платы, сроки оплаты предусмотрены в п. 2.5 Договора.

4.1.2. Отказаться от условий договора и расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае: просроченной задолженности свыше двух месяцев, а также систематического нарушения условий договора.

4.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Изменять размер арендной платы, но не чаще одного раза в год.

4.1.6Пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям законодательства и условиям настоящего Договора.

* 1. «Арендодатель» обязан:
		1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
		2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора.
		3. Своевременно в письменном виде извещать Арендатора об изменениях размера арендной платы, а также о смене финансовых реквизитов получателя арендной платы.
		4. Исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору «Арендатор» выплачивает «Арендодателю» пени 0,1% арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляется по реквизитам, указанным в п. 2.5 настоящего Договора.

5.3. Арендодатель в праве требовать досрочного расторжения договора только после направления Арендатору письменного уведомления о необходимости исполнения им обязательств в течении 10 календарных дней со дня получения такого уведомления.

5.4. Ответственность сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

1. **ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**
	1. Изменение, дополнения и поправки к условиям Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон, за исключением случаев, когда изменения происходят в рамках согласованных условий или, когда Арендодателю не требуется согласия Арендатора на изменение условий Договора, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и п. 2.4 настоящего Договора.
	2. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в случаях, допущенных со стороны Арендатора нарушений условий настоящего договора, земельного законодательства и нормативно-правовых актов Новосибирской области.
	3. Арендатор, после окончания установленного срока аренды, при досрочном расторжении настоящего договора должен произвести передачу Арендодателю земельного участка в 10-дневный срок с момента прекращения / расторжения настоящего договора. Арендатор обязан вернуть земельный участок Арендодателю в надлежащем состоянии, пригодном для его дальнейшего использования.
2. **РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

7.1. Споры, возникшие в ходе реализации договора разрешаются путем переговоров сторон, судом или арбитражным судом в соответствии с законодательством.

1. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор составлен в 3-х экземплярах по одному у сторон и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. Настоящий договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи в соответствии, с которым «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял земельный участок.

* 1. Арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены Арендатором лично.
	2. В случае, если Договор подписан арендатором на бумажном носителе, а также в виде электронного образа Договора усиленной электронной цифровой подписью (далее — УКЭП) такой Договор подается на государственную регистрацию арендодателем в электронном виде. В случае, если Договор подписан арендатором исключительно на бумажном носителе, без подписания электронного образа Договора УКЭП, такой Договор подается на государственную регистрацию арендодателем в электронном виде без подписания УКЭП арендатора. При этом, Договор на бумажном носителе передается арендатору для обеспечения государственной регистрации и оплаты государственной пошлины за совершение регистрационных действий.
	3. Договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии с которым Арендодатель передал, а Арендатор принял Участок.
1. **АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиЮридический и почтовый адрес: 632776, Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул. Октябрьская, 27ОГРН 1025406227065 ИНН 5417100215 КПП 541701001ОКТМО 50603418Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Баганского района Новосибирской области, л/с 04513D01520)ИНН 5417104650 КПП 541701001 р/с 03100643000000015100кор/счет 40102810445370000043 Сибирское ГУ Банка России// УФК по Новосибирской области г. НовосибирскБИК 015004950 | **Арендатор:** |
| КБК 009 111 050 2510 0000 120**Подпись Арендодателя:**Глава Палецкого сельсоветаБаганского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Калач М.П. | **Подпись Арендатора:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  |

1. Методы оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих с учетом групп должностей муниципальной службы, областей и видов профессиональной служебной деятельности устанавливаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя). [↑](#footnote-ref-2)