|  |
| --- |
| **25 июня 2020 года № 8 (202) «Решетовский вестник»** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**( пятого созыва )**

**РЕШЕНИЕ**

**пятьдесят второй сессии**

**от 22.06.2020 № 1**

**О назначении выборов депутатов Совета депутатов**

**Решетовского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области шестого созыва**

В связи с истечением срока полномочий депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области пятого созыва, в соответствии с пунктами 1, 3, 6, 7 статьи 10 Федерального закона от 12.06.2002 гг. № 67-ФЗ « Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частями 1, 2, 4, 5 статьи 11 Закона Новосибирской области от 07.12.2006 г. № 58-ОЗ «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», статьей 8 Устава Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Совета депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области шестого созыва на 13 сентября 2020 года.
2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в периодическом печатном издании «Решетовский вестник»

Глава Решетовского сельсовета А.Н. Бурцев

Кочковского района Новосибирской области

Председатель Совета депутатов А.Л. Бирюков

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**пятьдесят второй сессии**

от 22.06.2020 № 2

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Решетовского**

**сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 27.05.2015 г. № 6 «О муниципальном дорожном фонде Решетовского сельсовета**

**Кочковского района Новосибирской области»**

В соответствии с п. 1 ст. 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Решетовского сельсовета

**РЕШИЛ**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 27.05.2015 г. № 6 «О муниципальном дорожном фонде Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области» (далее – Положение):
   1. Пункт 1.2. Положения изложить в следующей редакции: «1.2. Муниципальный дорожный фонд - часть средств бюджета Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - местный бюджет), подлежащих использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов»
   2. Пункт 3.1. Положения изложить в следующей редакции: «3.1. Бюджетные ассигнования дорожного фонда направляются на:

1) проектирование, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

2) капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов;

3) содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

4) разработка проектно-сметной документации, паспортов и проектов организации дорожного движения на автомобильные дороги;

5) проведение экспертизы, инженерных изысканий, технических и инвентаризационных работ, работ по оформлению автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

6) проектирование, строительство и содержание светофорных объектов и иных элементов обустройства автомобильных дорог местного значения;

7) проектирование, строительство и ремонт тротуаров, расположенных на территории муниципального образования;

8) выполнение функций строительного контроля;

9) производство работ по нанесению дорожной разметки;

10) осуществление иных мероприятий направленных на улучшение технических характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации решетовского сельсовета Кочковского района новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Решетовского сельсовета А.Н. Бурцев

Кочковского района Новосибирской области

Председатель Совета депутатов А.Л. Бирюков

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Кочковского района Новосибирской области**

**(пятого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**пятьдесят второй сессии**

22.06.2020 № 3

О замене части дотаций на дополнительный норматив

отчислений от НДФЛ на 2021 г.

В соответствии с пунктом 4.1 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядком замены дотации дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц, утвержденного Законом Новосибирской области от 03.12.2007 г. № 154-ОЗ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Новосибирской области», статьи 32Устава Решетовского сельсовета Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. В 2021 году замену части дотаций на дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц не производить.

2.Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Решетовский вестник».

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

Глава Решетовского сельсовета А.Н. Бурцев

Кочковского района Новосибирской области

Председатель Совета депутатов А.Л. Бирюков

Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05.06.2020г. № 38**

О порядке создания органами местного самоуправления координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

В соответствии с частью 4 статьи 13 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьей 3 Устава муниципального образования Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания органами местного самоуправления координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 05.06.2020г. № 38

Порядок

создания органами местного самоуправления координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру создания органами местного самоуправления координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2. Координационные или совещательные органы создаются по инициативе:

1) органа местного самоуправления Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

2) субъектов малого и среднего предпринимательства (группы субъектов (далее – инициативная группа) зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области;

3) некоммерческой организации, зарегистрированной и осуществляющей свою деятельность на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, выражающей интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – некоммерческая организация);

4) организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированной и осуществляющей свою деятельность на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области*.*

3. Инициаторы создания координационного или совещательного органа, указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 3 настоящего Порядка направляют в письменной форме предложение о создании координационного или совещательного органа в администрациюРешетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - предложение).

4. Предложение о создании координационного или совещательного органа должно содержать следующие сведения:

1) обоснование необходимости создания координационного или совещательного органа;

2) полное наименование, юридический адрес, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя инициаторов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 3 настоящего Порядка;

3) предлагаемые кандидатуры в состав координационного или совещательного органа.

Предложение о создании координационного или совещательного органа подписывается руководителем инициаторов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 3 настоящего Порядка или иным уполномоченным лицом с указанием даты направления предложения.

К предложениям инициаторов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 3 настоящего Порядка, должны быть приложены копии учредительных документов и всех изменений к ним, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за три месяца до даты подачи предложения, заверенные руководителем инициатора и печатью (при наличии).

К предложению инициативной группы должны быть приложены протокол собрания данной инициативной группы по вопросу создания координационного или совещательного органа, копии документов, подтверждающих, что члены инициативной группы являются субъектами малого и (или) среднего предпринимательства, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, заверенные руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) и печатью (при наличии).

5. Предложение о создании координационного или совещательного органа регистрируется в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в день его поступления.

6. Поступившее предложение рассматривается администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в течение 30 дней со дня его регистрации.

7. По результатам рассмотрения предложения администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области принимается одно из следующих решений:

1) о создании координационного или совещательного органа;

2) об отказе в создании координационного или совещательного органа.

8. Решение об отказе в создании координационного или совещательного органа принимается в следующих случаях:

1) направление предложения инициатором, не указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

2) направление инициатором предложения, не соответствующего требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

3) наличие в представленных инициатором документах неполной и (или) недостоверной информации;

4) координационный или совещательный орган на территории муниципального образования уже создан.

9. Решение о создании координационного или совещательного органа принимается в форме постановления администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, в котором также определяется состав координационного или совещательного органа.

10. По результатам рассмотрения предложенияадминистрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области письменно уведомляет инициатора о принятом решении в пределах срока, указанного в пункте 6 настоящего Порядка.

11. Координационный или совещательный орган образуется в форме совета.

12. Решение о создании координационного или совещательного органа подлежит опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

#### от 09.06.2020 № 39

#### Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

В соответствии с решением Совета депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 15.01.2020 № «Об утверждении порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области», администрация Решетовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кочковского района Новосибирской области и опубликовать в периодическом печатном издании «Решетовский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области А.Н.Бурцев

Приложение к постановлению администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

от 09.06.2020 № 39

Перечень

муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Правообладатель | Наименование имущества | Адрес | Общая площадь (кв.м.) | Назначение | Кадастровый номер | Реквизиты нормативно-правового акта (на основании которого имущество включено в Перечень) | Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (указывается адрес ссылки на сайт, на котором размещен Перечень) |
| 1 | Администрация  Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области | Помещение в нежилом здании | Новосибирская область, Кочковский район, с. Решеты, ул. Комарова, д.17 | 73,4 | Осуществление предпринимательской деятельности | 54:12:020605:320 | Постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 20.01.2020 № 4а | <http://reshetovskiy.nso.ru> |
| 2 | Администрация  Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области | Помещение в нежилом здании | Новосибирская область, Кочковский район, с. Решеты, ул. Комарова, д.19 | 41,7 | Осуществление предпринимательской деятельности | 54:12:020605:321 | Постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 20.01.2020 № 4а | <http://reshetovskiy.nso.ru> |

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.06.2020 № 40**

**О признании утратившим силу постановления администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 18.07.2018 № 46 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля»**

Согласно протеста прокуратуры Кочковского района от 30.04.2020 № 1-126в-2012, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», других федеральных законов, руководствуясь Уставом Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетовского сельсовета

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Признать утратившими силу постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 18.07.2018 г. № 46 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

Коротыч О.Г.

8(383)5625144

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.06.2020г                                                                                                        № 41

с.Решеты

**Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления  Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

Руководствуясь постановлением Губернатора Новосибирской области от 17.05.2007 № 206 (ред. от 22.04.2016) «Об утверждении Положения 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», Уставом  Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетоввского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить прилагаемое «Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Решетовского сельсовета  Кочковского района Новосибирской области».

     3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на информационном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

          4. Контроль за  исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области                                                         А.Н.Бурцев

Утверждено

постановлением администрации

Решетовского сельсовета

Кочковского района

 Новосибирской области

от 10.06.2020 №\_\_

**Положение**

**об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - Положение), устанавливает размеры и условия оплаты труда работников лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

1.2. Оплата труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляется за счет средств бюджета Решетовского сельсовета  Кочковского района Новосибирской области.

**2. Оплата труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

2.1. Оплата труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, не отнесенной к должностям муниципальной службы (далее - должностной оклад).

Работникам устанавливают следующие дополнительные выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость, высокие достижения в труде и специальный режим работы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячное денежное поощрение;

премии по результатам работы;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

иные выплат, предусмотренных муниципальными правовыми актами Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2.2. На должностной оклад и все иные выплаты лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, начисляется районный коэффициент.

**3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1. | Техник – программист без категории | 2254,00 |

3. Надбавки к должностному окладу лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается в размере до 100% должностного оклада. При этом учитывается специфика работы, особые условия труда, влияющие на его сложность и напряжённость, а также качественный уровень исполнения работником своих должностных обязанностей.

Конкретный размер указанной надбавки определяется распоряжением администрации Решетовского сельсовета  Кочковского района Новосибирской области.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Процентов должностного оклада |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды работы (службы) на должностях в органах государственной власти и местного самоуправления. При этом учитываются периоды работы (службы), ранее засчитанные в установленном порядке.

       Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

      Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера данной надбавки.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 3,4 должностного оклада.

3.4. Премирование работников осуществляется по результатам работы за календарный период года (месяц, квартал, год). Премия выплачивается в процентах от должностного оклада и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

3.5. Работникам производится материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

**4. Премирование лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

4.1.  Персональный размер премии и поощрения определяется по каждому работнику пропорционально фактически отработанному рабочему времени за календарный период с учетом личного вклада в результаты работы в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области в целом), качественного выполнения должностных обязанностей, трудовой и исполнительской дисциплины.

4.3. Решение о премировании и поощрении лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, принимается Главой Решетовского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области.

4.4. Премия не выплачивается работникам, уволенным в соответствии с пунктами 5 - 11 статьи 81 и статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5. Материальная помощь лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

5.1. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, предусматриваются следующие виды материальной помощи:

- для лечения;

- при возникновении чрезвычайных ситуаций (продолжительного заболевания работника, смерти близкого родственника, пожара, стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств).

5.2. Материальная помощь лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, выплачивается в размере двух должностных окладов по заявлению работника для лечения один раз в год на основании правового акта руководителя, наделенного правом приема и увольнения работника, как правило, ко времени очередного отпуска работника.

5.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (продолжительного заболевания работника, смерти близкого родственника, пожара, стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств) работнику может быть дополнительно выплачена материальная помощь в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.4. Решение о выплате материальной помощи при возникновении чрезвычайной ситуации и ее размере принимает Глава Решетовского сельсовета Кочковского района  Новосибирской области на основании личного заявления работника и представления непосредственного руководителя.

**6. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

6.1. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

6.1.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере двенадцати должностных окладов;

6.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере двух должностных окладов;

6.1.3. Ежемесячного денежного поощрения - в размере тридцати семи должностных окладов.

6.1.4. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов.

6.1.5. Иных выплат, предусмотренных муниципальными правовыми актами Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

6.2. Фонд оплаты труда работников формируется за счёт средств, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего раздела, а также за счёт средств:

на выплату районного коэффициента;

на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников производится одновременно при увеличении (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА   
КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 июня 2020г. № 42

Об электронных трудовых книжках в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерациив части формирования сведений о трудовой деятельности в электронной виде

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об электронных трудовых книжках в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области».
2. Специалисту 2 разряда Осока С.В. ознакомить под роспись всех работников с настоящим Постановлением.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и размещению на сайте администрации в сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области А.Н.Бурцев

С.В.Осока

25-144

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Решетовского сельсовета Кочковского

района Новосибирской области

от 10.06.2020 № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронных трудовых книжках**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение «Об электронных трудовых книжках» является локальным правовым актом Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее –Администрации), регламентирующим Порядок формирования электронных трудовых книжек работников Администрации.
   2. Настоящее Положение разработано в целях:

- упорядочения фиксации и передачи в подразделения Пенсионного Фонда Российской Федерации информации о приеме, переводе и увольнении Работников для формирования электронных трудовых книжек.

- обеспечения требований Федерального закона от 16 декабря № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельностив электронном виде», Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (перфонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

- установления прав и обязанностей Администрациив части фиксации и передачи в подразделения Пенсионного Фонда Российской Федерации информации о приеме, переводе, увольнении работников Администрации.

**2. ПЕРЕХОД НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ**

2.1.Переход к электронному формату сведений о трудовой деятельности для работников Администрации, принятых на работу до 31.12.2020 года, является добровольным и осуществляется только с их письменного согласия, поданного работнику Администрации, ответственного за ведения кадрового учета.

2.2. Для работников, впервые принятых на работу с 01.01.2021 года, ведение электронных трудовых книжек по умолчанию принзается в Администрации обязательным, при этом для таких работников трудовые книжки не заводятся.

2.3. Работники Администрации предоставляют в срок до 31 декабря 2020 года включительно лицу, ответственному за ведение кадрового учета, письменное заявление по установленной Приложением № 1и № 2 к Настоящему положению форме, о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

2.4. При получении от работников Администрации заявления о ведении трудовой книжки в электронном виде, лицо, ответственное за ведение кадрового учета, вносит запись в трудовую книжку о подаче работником такого заявления и до конца рабочего дня выдает трудовую книжку на бумажном носителе работнику с соблюдением порядка передачи трудовой книжки, предусмотренного трудовым законодательством. После выдачи работнику трудовой книжки на бумажном носителе, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.5. При получении от работников Администрациизаявления о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе, лицо, ответственное за ведение кадрового учета, наряду с электронной книжкой, продолжает вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.

2.6. Работникам Администрации, не подавшим заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде и заявление о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе до конца 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель обязан вести трудовую книжку как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

2.7. Информация о поданном работником заявлении включается лицом, ответственным за ведение кадрового учета, в сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

2.8. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателемсведений о трудовой деятельности.

2.9. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателюодно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

К таким лицам, в частности относятся:

- работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в)отстранения от работы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- работники, имеющие стаж работы по трудовому договору, но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых отношениях и до указазанной даты не подавшие одно из письменных заявлений.

3.Перечень сведений, вносимых в электронную книжку

3.1. Электронная трудовая книжка включает следующий перечень сведений:

- информация о работнике;

- даты приема, увольнения, перевода на другую работу;

- место работы;

- вид кадрового мероприятия (прием, перевод, увольнение);

- должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;

- вид поручаемой работы;

- основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);

- причины прекращения трудового договора.

4. Обязанности работодателя

4.1. Работодатель ежемесячно, не позднее 15-го числа следующего месяца, в котором осуществленокадровое мероприятие(прием, перевод, увольнение), либо работником подано заявление о выборе ведения сведений о трудовой деятельности, а с 01.01.2021 года – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения работника, обязан предоставлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки.

4.2.Обязанность по направлению сведений, перечисленных в пункте 4.1. настоящего Порядка, возлагается Распоряжением Главы Решетовского сельсовета на лицо, ответственное за ведение кадрового учета, либо лицо, его временно замещающее. Передача сведений реализуется в рамках существующего формата взаимодействияработодателя с территориальным подразделением Пенсионного фонда.

4.3. Работодатель обязан не позднее 30.06.2020 года включительно ознакомить каждого под личную роспись с настоящим положением, разъяснив работникам изменения в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажнойтрудовой книжки или о ведение трудовой книжки в электронном виде.

4.4. В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их для храненияв информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

4.5. Работникам, на которые не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника(на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольненииву день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя [koch\_reshet@sibmail.ru](mailto:koch_reshet@sibmail.ru);

В случае если в день прекращения трудового договораработнику невозможно невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказнм письмом с уведомлением.

5. Ответственность работодателя

5.1. Работодатель несет предусмотренную законодательствомответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;

- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины уволнения работника;

- за непредставление в установленный срок либо предоставление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

Приложение № 1к Положению

«Об электронных трудовых книжках»

Главе Решетовского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт, серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о ведении электронной трудовой книжки

Прошу в дальнейшем, с момента подачи настоящего заявления, осуществлять ведение моей трудовой книжки в электронном виде

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

(подпись) Ф.И.О.

Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

(подпись, должность, расшифровка подписи лица, ответственного за ведение кадрового учета)

РАСПИСКА

Трудовую книжку на бумажном носителе получил (а), претензий по оформлению записей в трудовую книжку к работодателю не имею.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

(Подпись работника) ФИО

Приложение № 2 к Положению

«Об электронных трудовых книжках»

Главе Решетовского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт, серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе

Прошу продолжать осуществлять ведение моей трудовой книжки на бумажном носителе

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

(подпись) Ф.И.О.

Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

(подпись, должность, расшифровка подписи лица, ответственного за ведение кадрового учета)

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА   
КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 июня 2020г. № 42

Об электронных трудовых книжках в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерациив части формирования сведений о трудовой деятельности в электронной виде

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об электронных трудовых книжках в администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области».
2. Специалисту 2 разряда Осока С.В. ознакомить под роспись всех работников с настоящим Постановлением.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и размещению на сайте администрации в сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области А.Н.Бурцев

С.В.Осока

25-144

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Решетовского сельсовета Кочковского

района Новосибирской области

от 10.06.2020 № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронных трудовых книжках**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение «Об электронных трудовых книжках» является локальным правовым актом Администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее –Администрации), регламентирующим Порядок формирования электронных трудовых книжек работников Администрации.
   2. Настоящее Положение разработано в целях:

- упорядочения фиксации и передачи в подразделения Пенсионного Фонда Российской Федерации информации о приеме, переводе и увольнении Работников для формирования электронных трудовых книжек.

- обеспечения требований Федерального закона от 16 декабря № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельностив электронном виде», Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (перфонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

- установления прав и обязанностей Администрациив части фиксации и передачи в подразделения Пенсионного Фонда Российской Федерации информации о приеме, переводе, увольнении работников Администрации.

**2. ПЕРЕХОД НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ**

2.1.Переход к электронному формату сведений о трудовой деятельности для работников Администрации, принятых на работу до 31.12.2020 года, является добровольным и осуществляется только с их письменного согласия, поданного работнику Администрации, ответственного за ведения кадрового учета.

2.2. Для работников, впервые принятых на работу с 01.01.2021 года, ведение электронных трудовых книжек по умолчанию принзается в Администрации обязательным, при этом для таких работников трудовые книжки не заводятся.

2.3. Работники Администрации предоставляют в срок до 31 декабря 2020 года включительно лицу, ответственному за ведение кадрового учета, письменное заявление по установленной Приложением № 1и № 2 к Настоящему положению форме, о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

2.4. При получении от работников Администрации заявления о ведении трудовой книжки в электронном виде, лицо, ответственное за ведение кадрового учета, вносит запись в трудовую книжку о подаче работником такого заявления и до конца рабочего дня выдает трудовую книжку на бумажном носителе работнику с соблюдением порядка передачи трудовой книжки, предусмотренного трудовым законодательством. После выдачи работнику трудовой книжки на бумажном носителе, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.5. При получении от работников Администрациизаявления о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе, лицо, ответственное за ведение кадрового учета, наряду с электронной книжкой, продолжает вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.

2.6. Работникам Администрации, не подавшим заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде и заявление о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе до конца 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель обязан вести трудовую книжку как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

2.7. Информация о поданном работником заявлении включается лицом, ответственным за ведение кадрового учета, в сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

2.8. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателемсведений о трудовой деятельности.

2.9. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателюодно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее письменное заявление.

К таким лицам, в частности относятся:

- работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в)отстранения от работы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- работники, имеющие стаж работы по трудовому договору, но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых отношениях и до указазанной даты не подавшие одно из письменных заявлений.

3.Перечень сведений, вносимых в электронную книжку

3.1. Электронная трудовая книжка включает следующий перечень сведений:

- информация о работнике;

- даты приема, увольнения, перевода на другую работу;

- место работы;

- вид кадрового мероприятия (прием, перевод, увольнение);

- должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;

- вид поручаемой работы;

- основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);

- причины прекращения трудового договора.

4. Обязанности работодателя

4.1. Работодатель ежемесячно, не позднее 15-го числа следующего месяца, в котором осуществленокадровое мероприятие(прием, перевод, увольнение), либо работником подано заявление о выборе ведения сведений о трудовой деятельности, а с 01.01.2021 года – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения работника, обязан предоставлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки.

4.2.Обязанность по направлению сведений, перечисленных в пункте 4.1. настоящего Порядка, возлагается Распоряжением Главы Решетовского сельсовета на лицо, ответственное за ведение кадрового учета, либо лицо, его временно замещающее. Передача сведений реализуется в рамках существующего формата взаимодействияработодателя с территориальным подразделением Пенсионного фонда.

4.3. Работодатель обязан не позднее 30.06.2020 года включительно ознакомить каждого под личную роспись с настоящим положением, разъяснив работникам изменения в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажнойтрудовой книжки или о ведение трудовой книжки в электронном виде.

4.4. В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их для храненияв информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

4.5. Работникам, на которые не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника(на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольненииву день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя [koch\_reshet@sibmail.ru](mailto:koch_reshet@sibmail.ru);

В случае если в день прекращения трудового договораработнику невозможно невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказнм письмом с уведомлением.

5. Ответственность работодателя

5.1. Работодатель несет предусмотренную законодательствомответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;

- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины уволнения работника;

- за непредставление в установленный срок либо предоставление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

Приложение № 1к Положению

«Об электронных трудовых книжках»

Главе Решетовского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт, серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о ведении электронной трудовой книжки

Прошу в дальнейшем, с момента подачи настоящего заявления, осуществлять ведение моей трудовой книжки в электронном виде

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

(подпись) Ф.И.О.

Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

(подпись, должность, расшифровка подписи лица, ответственного за ведение кадрового учета)

РАСПИСКА

Трудовую книжку на бумажном носителе получил (а), претензий по оформлению записей в трудовую книжку к работодателю не имею.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

(Подпись работника) ФИО

Приложение № 2 к Положению

«Об электронных трудовых книжках»

Главе Решетовского сельсовета

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

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО работника)

Проживающего (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт, серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о сохранении трудовой книжки на бумажном носителе

Прошу продолжать осуществлять ведение моей трудовой книжки на бумажном носителе

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

(подпись) Ф.И.О.

Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получено «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

(подпись, должность, расшифровка подписи лица, ответственного за ведение кадрового учета)

АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2020 № 44

**Об утверждении Положения о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов**

В соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Уставом Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2. Опубликовать постановление на официальном сайте и в периодическом печатном издании "Решетовский вестник".

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Решетовского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области А.Н.Бурцев

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации

Решетовского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

от 22.06.2020 № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее - Решетовский сельсовет), социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов (далее — Положение) разработано в целях реализации вопроса местного значения по участию в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- межнациональный конфликт - столкновение интересов двух и более этнических общностей, принимающих различные формы противостояния, в котором национальная принадлежность и национальные различия становятся доминирующей мотивацией действий;

- конфликтная ситуация в сфере межнациональных отношений - наличие скрытых противоречий и социальной напряженности, основанных на ущемлении законных интересов, потребностей и ценностей граждан либо представляющих их интересы некоммерческих организаций; искаженной и непроверенной информации; неадекватном восприятии происходящих в обществе или отдельных социальных группах изменений, проецируемых на этническую или религиозную почву;

- этническая общность - общность людей, исторически сложившаяся на основе происхождения, территории, языка и культуры.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи и полномочия органов местного самоуправления при разработке и осуществлению мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

**2. Цели и задачи органов местного самоуправления**

2.1. Целями деятельности органов местного самоуправления при разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, являются:

2.1.1. предупреждение межнациональных и межконфессиональных конфликтов;

2.1.2. поддержка межнациональной культуры народов, проживающих на территории муниципального образования;

2.1.3. обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2.1.4. обеспечение защиты личности и общества от межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2.1.5. создание условий для недопущения негативного отношения к мигрантам;

2.1.6. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению межэтнических конфликтов;

2.1.7. формирование у граждан, проживающих на территории Решетовского сельсовета, внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;

2.1.8. формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения;

2.1.9. содействие национальным общественным объединениям в решении вопросов сохранения национальной самобытности, развития национальной культуры и межконфессионального диалога, гармонизация национальных и межнациональных (межэтнических) отношений;

2.1.10. содействие успешной социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов, прибывающих на территорию Решетовского сельсовета.

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

2.2.1. информирование населения по вопросам миграционной политики;

2.2.2. содействие деятельности правоохранительных органов, осуществляющих меры по недопущению межнациональных конфликтов;

2.2.3. пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;

2.2.4. разъяснительная работа среди детей и молодежи;

2.2.5. обеспечение проведения комплексных оперативно-профилактических мероприятий, направленных на выявление лиц, причастных к разжиганию межнациональных конфликтов;

**3. Полномочия органов местного самоуправления**

К полномочиям в области обеспечения межнационального и межконфессионального согласия относятся:

3.1. разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

3.2. разработка и осуществление мер, направленных на поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета;

3.3. разработка и осуществление мер, направленных на реализацию прав национальных меньшинств;

3.4. разработка и осуществление мер, направленных на обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов;

3.5. разработка и осуществление мер, направленных на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.6. иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и региональным законодательством в области обеспечения межнационального и межконфессионального согласия.

**4. Выявление и предупреждение конфликтных ситуаций**

4.1. Для выявления конфликтных ситуаций в межнациональных отношениях проводится анализ поступления в органы местного самоуправления информации о состоянии конфликтности в межнациональных отношениях.

Источниками информации являются:

- Отделение полиции «Кочковское» МО МВД России «Ордынский»;

- обращения граждан в администрацию Кочковский сельсовета.

4.2. Объектами мониторинга являются:

- общественные объединения, в том числе национальные, религиозные организации, диаспоры;

- средства массовой информации;

- общеобразовательные учреждения, учреждения культуры, социальной сферы;

- предприятия, организации, учреждения, влияющие на состояние межнациональных отношений на территории муниципального образования.

4.3. Мониторинг состояния конфликтности в межнациональных отношениях охватывает группы лиц, относящих себя к определенной этнической общности и находящихся вне исторической территории расселения, и население, исторически проживающее на территории Решетовского сельсовета, а также некоммерческие организации, созданные представителями определенной этнической общности в целях реализации своих социальных и этнокультурных интересов (национальные общественные объединения).

4.4. Предметом мониторинга являются формирующиеся межнациональные конфликты, а также процессы, воздействующие на состояние межнациональных отношений:

- экономические (уровень и сферы занятости, уровень благосостояния, распределение собственности);

- социальные (уровень воздействия на социальную инфраструктуру);

- культурные (удовлетворение этнокультурных и религиозных потребностей);

- иные процессы, которые могут оказывать воздействие на состояние межнациональных отношений.

4.5. Мониторинг проводится путем:

- сбора и обобщения информации от объектов мониторинга;

- иными методами, способствующими выявлению конфликтных ситуаций в сфере межнациональных отношений.

**5. Мероприятия, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов**

5.1. К конфликтным ситуациям, требующим оперативного реагирования со стороны органов местного самоуправления, относятся:

- межнациональные конфликты;

- открытые (публичные) конфликтные ситуации между гражданами, группами населения, национальными общественными объединениями и представителями органов местного самоуправления;

- конфликтные ситуации между населением либо национальными общественными объединениями и хозяйствующими субъектами, деятельность которых затрагивает экологические и этнокультурные интересы населения;

- общественные акции протеста на национальной или религиозной почве;

- открытые (публичные) проявления национальной, расовой или религиозной нетерпимости, в том числе в средствах массовой информации.

5.2. Мероприятия, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов:

- информирование населения через средства массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации о мероприятиях, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Решетовского сельсовета, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- информирование населения через средства массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте администрации, на информационных стендах информации для иностранных граждан, содержащей разъяснение требований действующего миграционного законодательства, с указанием контактных телефонов соответствующих организаций;

- обмен с государственными органами исполнительной власти Новосибирской области имеющейся информацией, документами, материалами;

- участие в работе рабочих групп по межнациональным отношениям;

- совместно с образовательными учреждениями вести целенаправленную разъяснительную работу среди учащихся школ об уголовной и административной ответственности за националистические и иные расовые проявления.

- недопущение оборота печатной продукции, аудио — и видео материалов, содержание которых направлено на разжигание национальной, расовой и религиозной вражды;

- проведение культурно-массовых и просветительных мероприятий, направленных на гармонизацию межэтнических отношений, формирование толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека (фестивали, концерты, диспуты, беседы и т.д.).

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕШЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 26.06.2020 г. № 45**

**О внесении изменений в постановление от 20.06.2012 г. № 19 а «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области»**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 20.06.2012 № 19 а

«Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области» следующие изменения:

* 1. Пункт 2.2. Порядка изложить в следующей редакции: «2.2. В административный регламент включаются следующие разделы: а) общие положения; б) стандарт предоставления государственной услуги; в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме; г) формы контроля за исполнением регламента; д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц; е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»; 1.2. Пункт 2.4. Порядка дополнить следующими пунктами: 1) заявитель (состав (перечень) заявителей); 2) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги; 4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок; 5) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата; 6) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения; 7) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

8) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.»;

1.3. Подпункт а) пункта 2.3. Порядка изложить в следующей редакции:

«а) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.»;

1.4. Подпункт в) пункт 2.3. Порядка, дополнить абзацем следующего содержания:

в) справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на соответствующем официальном сайте в сети «Интернет».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Решетовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава Решетовского сельсовета

### Кочковского района Новосибирской

### области А.Н.Бурцев

Исполнитель: Слюсарь Т.В.

Телефон: 25-577

**Выходные данные:**

1. **Решетовский вестник**
2. **Соучредители: Совет депутатов Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Решетовского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**
3. **Председатель Редакционного совета: Лобес Е.В.**
4. **Номер выпуска 8 (202)**
5. **Дата выпуска 25.06.2020 г.**
6. **Тираж 15**
7. **«Бесплатно»**
8. **Адрес типографии: Новосибирская область, Кочковский район, село Решеты, улица Комарова, 21**