

**ЛЮБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК**

четверг
01
февраля 2024 г
№ 3

Бюллетень Любинского городского поселения

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

31 января 2024 г. № 1

р.п. Любинский

О перспективном плане работы Совета Любинского городского поселения на 2024 год

В соответствии с регламентом работы Совета Любинского городского поселения, утвержденным решением Совета Любинского городского поселения от 28.05.2021 г. № 20, в целях обеспечения эффективного использования возложенных полномочий по решению вопросов местного значения руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Любинского городского поселения, Совет Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета Любинского городского поселения на 2024 год согласно приложения к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Любинского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

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

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

Приложение
к решению Совета Любинского
городского поселения
от 31 января 2024 г. № 1

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

работы Совета Любинского городского поселения на 2024 год

I. Проведение заседаний Совета Любинского городского поселения (не реже одного раза в месяц);

№ п/п	Основные вопросы, выносимые на сессию Совета	Сроки рассмотрения	Ответственные за подготовку вопроса
1	О внесении изменений и дополнений в решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области «О бюджете Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	ежемесячно	И.В. Гаан главный специалист администрации

2	О перспективном плане работы Совета Любинского городского поселения на 2024 г	январь	С.И. Крепс, инспектор по работе с Советом
3	О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения «Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области»	январь	С.И. Крепс, инспектор по работе с Советом
4	О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области»	январь	С.И. Крепс, инспектор по работе с Советом
5	О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 29.08.2013 года № 32 «О дорожном фонде Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области	в течение года	И.В. Гаан главный специалист администрации
6	Отчет Главы Любинского городского поселения о работе администрации за 2023 год	февраль	Глава Любинского городского поселения
7	О назначении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в правила благоустройства на территории Любинского городского поселения»	В течении года	Н.Е. Штарк, инспектор по градостроительной деятельности администрации
8	О назначении публичных слушаний по проекту решения «Об исполнении бюджета Любинского городского поселения за 2023 год»	март	Л.А. Дементьева – гл. бухгалтер администрации
9	Об утверждении проекта изменений и дополнений в Устав Любинского городского поселения и назначении публичных слушаний	1 и 4 квартал	С.И. Крепс - инспектор по работе с Советом
10	Об исполнении бюджета Любинского городского поселения за 2023 год	апрель	Л.А. Дементьева – гл. бухгалтер администрации
11	О внесении изменений в отдельные НПА поселения, касающиеся муниципального контроля на территории городского поселения	В течении года	С.И. Крепс - инспектор по работе с Советом
12	Об исполнении бюджета Любинского городского поселения за 1 квартал 2024 года	2 квартал	Л.А. Дементьева – гл. бухгалтер администрации
13	Об исполнении бюджета Любинского городского поселения за 2 квартал 2024 года	3 квартал	Л.А. Дементьева – гл. бухгалтер администрации
14	Об утверждении прогнозного плана	3 квартал	Н.С. Пенкина,

	приватизации муниципального имущества на 2025 г		инспектор по имуществу
15	О назначении публичных слушаний по проекту бюджета городского поселения на 2025 г и на плановый период 2026-2027 гг	4 квартал	С.И. Крепс - инспектор по работе с Советом администрации
16	О бюджете Любинского городского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 года (первое чтение).	4 квартал	И.В. Гаан главный специалист администрации
17	Об исполнении бюджета Любинского городского поселения за 3 квартал 2024 года	4 квартал	Л.А. Дементьева – главный бухгалтер администрации
18	О бюджете Любинского городского поселения на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 года (второе чтение).	4 квартал	И.В. Гаан гл. специалист администрации
19	О плане работы Совета Любинского городского поселения на 2025 год	4 квартал	С.И. Крепс - инспектор по работе с Советом администрации
20	О принятии осуществления части своих полномочий	4 квартал	С.И. Крепс - инспектор по работе с Советом администрации
21	О передачи осуществления части своих полномочий	4 квартал	С.И. Крепс - инспектор по работе с Советом администрации

- II. Проведение заседаний постоянных комиссий Совета Любинского городского поселения (по мере необходимости);
- III. Осуществление деятельности Совета Любинского городского поселения через работу депутатов в избирательных округах;
- IV. Осуществление постоянными комиссиями Совета контроля за выполнением решений Совета Любинского городского поселения;
- V. Отчеты депутатов Совета Любинского городского поселения перед населением о проделанной работе.

Примечание:

Настоящий план составлен в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

В план включены перспективные вопросы для рассмотрения на заседаниях Совета Любинского городского поселения, текущие вопросы включаются в повестку заседания Совета в соответствии с регламентом работы Совета Любинского городского поселения.

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

31 января 2024 г. № 2

р.п. Любинский

О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 22.12.2023 года № 66 «О бюджете Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Любинском городском поселении Любинского муниципального района Омской области» утвержденным Решением Совета Любинского городского поселения от 29.08.2013 года № 30, Уставом Любинского городского поселения, Совет Любинского городского поселения,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 22.12.2023 г № 66 «О бюджете Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения и дополнения:

- 1.1. Часть 1.
 - 1.1.1. в подпункте 1 пункте 1.1. цифры «32 947 879,21» заменить цифрами «42 251 143,82»;
 - 1.1.2. в подпункте 2 пункте 1.1. цифры «32 947 879,21» заменить цифрами «42 251 143,82»;
 - 1.1.3. в подпункте 3 пункте 1.1. дефицит (профицит) бюджета поселения составляет 0,00 рублей.
 - 1.1.4. Подпункт 1.2 изложить в следующей редакции:
 - «1.2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на плановый период 2025 и 2026 годов:

1) общий объем доходов бюджета поселения на 2025 год в сумме 29 087 321,57 рублей и на 2026 год в сумме 29 761 673,87 рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения на 2025 год в сумме 29 087 321,57 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 727 184,00 рублей, и на 2026 год в сумме 29 761 673,87 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 488 084 рублей.

3) дефицит (профицит) бюджета поселения на 2025 и 2026 годы в размере 0,00 рублей.

1.2. Приложение № 1 «Прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение № 2 «Безвозмездные поступления в бюджет поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета поселения по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.6. Приложение № 5 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 8 «Источники финансирования дефицита бюджета поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетени «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Любинского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

31 января 2024 г. № 3

р.п. Любинский

О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения от 29.10.2021 г. № 48 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области»

В соответствии с частью 13 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 10 статьи 23 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, Совет Любинского городского поселения Любинского муниципального района,

РЕШИЛ:

1. Раздел 2 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, изложить в следующей редакции.

«7. При осуществлении муниципального контроля на территории Любинского городского поселения риск - ориентированный подход не применяется.

8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) объектам контроля, нарушения обязательных требований, при принятии решения о выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган использует следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1) выявление в течение трех месяцев подряд более пяти фактов несоответствия (недоверности) сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда Любинского городского поселения, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда Любинского городского поселения, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

2) поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме Любинского городского поселения, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих аналогичные сведения по фактам ненадлежащего содержания общедомового имущества;

3) поступление за одну неделю в течение одного календарного месяца более пяти обоснованных (подтвержденных) вызовов ремонтных бригад для проведения работ по устранению неисправностей общего имущества в многоквартирном доме, находящемся в управлении контролируемого лица, по информации от Единой диспетчерской службы;

4) документально подтвержденный факт неуплаты нанимателем жилых помещений муниципального жилищного фонда Любинского городского поселения коммунальных платежей свыше одного календарного года по информации от поселений муниципального района по состоянию на 31 декабря текущего года.»

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Любинский муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания.

Глава Любинского

городского поселения

И.Г. Копцева

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

31 января 2024 г. № 4

р.п. Любинский

О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения от 29.10.2021 г. № 46 «Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области»

В соответствии с пунктом 19 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 10 статьи 23 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, Совет Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Раздел 2 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, изложить в следующей редакции:

«7. При осуществлении муниципального контроля на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области риск-ориентированный подход не применяется.

8. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) объектам контроля, нарушения обязательных требований, при принятии решения о выборе вида внепланового контрольного

мероприятия контрольный орган использует следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1) размещение в средствах массовой информации в течение одного месяца трех и более отрицательных отзывов о качестве содержания прилегающей территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области;

2) отсутствие у органов местного самоуправления Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области по истечении тридцати дней с даты окончания срока для благоустройства территории, установленного в разрешении на земляные работы, подписанного акта приема-передачи выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства;

3) размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) средствах массовой информации в течение семи календарных дней подряд двух и более отрицательных отзывов о ненадлежащем предоставлении контролируемым лицом услуг в сфере обращения с отходами на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области;

4) размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) средствах массовой информации в течение пяти календарных дней двух и более сведений (информации) о необходимости проведения контролируемым лицом уборочных работ в летнее и зимнее время на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области;

5) размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) средствах массовой информации два или более раза в течение одного месяца сведений (информации) о наличии на земельном участке, находящемся в собственности, аренде, пользовании или на содержании и обслуживании по договору у контролируемого лица, а также на прилегающей к нему территории древесной растительности, нуждающейся в рубке и (или) обрезке;

6) размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) средствах массовой информации в течение семи календарных дней двух и более сведений (информации) о необходимости проведения контролируемым лицом работ по содержанию зданий, фасадов зданий, строений и сооружений на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области;

7) увеличение на 50 процентов по сравнению с предыдущим периодом (месяц) числа лиц, получивших травмы в зимний период (ноябрь – март) при падении на дворовых территориях многоквартирных домов, находящихся в границах Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, по информации медицинских учреждений.».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Любинский муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

31 января 2024 г. № 5

р.п. Любинский

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Любинского городского поселения от 29.11.2023 г. № 59 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральными законами от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», руководствуясь Уставом Любинского городского поселения, Совет Любинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Раздел 3 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, изложить в следующей редакции.

«9. Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;

10. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

11. Должностные лица контрольного органа осуществляют консультирование по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа на личном приеме, по телефону, посредством видео-конференц-связи либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного (надзорного) органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного (надзорного) органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

12. Консультирование контролируемого лица и его представителя осуществляется по следующим вопросам:

- 1) об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемых лиц;
- 2) об осуществлении муниципального контроля;

3) об административной ответственности за нарушение обязательных требований.

13. Письменное консультирование по вопросам, предусмотренным пунктом 12, осуществляется в случае поступления обращения в письменной форме.

В случае консультирования должностными лицами контрольного органа

контролируемых лиц в письменном виде ответ контролируемому лицу направляется в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

14. Должностные лица контрольного органа осуществляют учет консультированных в журнале учета консультаций.

15. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.»

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Любинский муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания.

Глава Любинского
городского поселения

И.Г. Копцева

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 февраля 2024 г. № 30-п

р.п. Любинский

О выделении и оборудовании на территории каждого избирательного участка специальных мест для размещения предвыборных печатных, информационных и агитационных материалов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 7 статьи 55 Федерального закона от 10.01.2003 г. № 19-ФЗ "О выборах Президента Российской Федерации", Администрация Любинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выделить и оборудовать на территории каждого избирательного участка специальные места для размещения предвыборных печатных, информационных и агитационных материалов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Любинского
городского поселения

А.Я. Гасс

Приложение
к постановлению
администрации
Любинского городского
поселения
от «01» февраля 2024 г. № 30-п

ПЕРЕЧЕНЬ

специальных мест для размещения предвыборных печатных, информационных и агитационных материалов

№ п/п	№ избират. участка	Место расположения избирательного участка	Место расположения специального места для размещения печатных агитационных материалов
1	941	р.п. Любинский, ул. Почтовая, 8 Районный Дом культуры	Прилегающая территория Районного Дома культуры, ул. Почтовая, 8 (по согласованию)
2	942	р.п. Любинский, ул. 70 лет Октября, 1 КДЦ «Россия»	Помещение здания КБО, ул. Октябрьская, 85
3	943	р.п. Любинский, ул. Победы, 12 БОУ ДОД «Любинская детская школа искусств»	Ограждение, прилегающее к зданию «Юбилейный» (со стороны ул. Октябрьская), ул. Октябрьская, 64 (по согласованию)
4	944	р.п. Любинский, ул. Мопра, 99 МБОУ «Любинская СОШ № 1»	Ограждение, находящееся на территории школы № 1 (со стороны Пожарной части), ул. Мопра, 99 (по согласованию)
5	945	р.п. Любинский, ул. А. Матросова, 5 ГП «Любинское ДРСУ»	Ограждение, находящееся на территории ГП «Любинского ДРСУ» (со стороны ул. А. Матросова) (по согласованию)
6	946	р.п. Любинский, ул. Ремесленная , 67 МБОУ «Любинская СОШ №2»	Территория прилегающая к школе № 2 (со стороны ул. Кредитный переулок) (по согласованию)
7	947	р.п. Любинский, ул. Октябрьская, 180 Омский филиал ООО «Любинский завод пива и кондитерских изделий»	Территория, прилегающая к зданию Омский филиал ООО «Любинский завод пива и кондитерских изделий», ул. Октябрьская, 180 (по согласованию)
8	948	р.п. Любинский, ул. М. Горького, 90 МБОУ «Любинская СОШ №3»	Ограждение, находящееся на территории магазина «Сибирячка», ул. Ленина, 59 (по согласованию)
9	949	р.п. Любинский, ул. Ленина, 12 отдел Любинского Лесничества	Территория, прилегающая к магазину «Радуга», ул. М. Горького, 34 (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2024 года № 32-п

р.п. Любинский

О внесении изменений в постановление администрации Любинского городского поселения от 01.06.2016 года № 179-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Уставом Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Любинского городского поселения от 01.06.2016 года № 179-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.1. Приложение №2 «Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Признать утратившим силу постановление администрации Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 10.04.2023 года № 99-п «О внесении изменений в постановление администрации Любинского городского поселения от 01.06.2016 года № 179-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения.

И.о. Главы Любинского
городского поселения

А.Я. Гасс

Приложение к постановлению Администрации
Любинского городского поселения
от 01.02.2024 года №32-п

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

Копцева И.Г. - Глава Любинского городского поселения,
председатель комиссии

Ремша Т.В. - ведущий специалист Администрации Любинского
городского поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Дементьева Л.А. - главный бухгалтер Администрации Любинского
городского поселения

Гаан И.В. - главный специалист Администрации Любинского
городского поселения

Горлова М.В. - ведущий специалист Администрации Любинского
городского поселения

Курбаков В.А. - председатель Совета ветеранов Любинского
городского поселения
(по согласованию)

Горланова Т.В. - председатель Совета Любинского городского
поселения (по согласованию)

Бетин Д.П. - юрисконсульт Администрации Любинского
городского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 г. № 33-п

р.п. Любинский

Об утверждении положения

«О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в
Администрации Любинского городского поселения»

В целях обеспечения формирования и подготовки резерва управленческих кадров
Любинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих
кадров в Администрации Любинского городского поселения.

2. Утвердить:

1) Положение по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
согласно приложению № 1.

2) Состав Комиссии согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Любинского
городского поселения от 02.02.2010 г. № 21-п «Об утверждении положения «О Комиссии по
формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Администрации Любинского
городского поселения»».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Любинский муниципальный
вестник» и разместить на официальном сайте Любинского городского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Любинского
городского поселения

А.Я. Гасс

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Любинского городского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров администрации Любинского городского поселения

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Любинского городского поселения (далее - Комиссия) является координационным органом по обеспечению согласованных действий администрации Любинского городского поселения с администрацией Любинского муниципального района Омской области по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров (далее - резерв).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) подготовка предложений по формированию, подготовке и использованию резерва;
- 2) организация взаимодействия органов администрации Любинского городского поселения с администрацией Любинского муниципального района по вопросам формирования и подготовки резерва;
- 3) определение приоритетных сфер экономики, муниципального управления, наиболее нуждающихся в управленческих кадрах;
- 4) организация работы по подготовке концепций, программ и иных документов по вопросам формирования и подготовки резерва;
- 5) определение перечня сведений для ведения баз данных о лицах, включенных в резерв, и вакантных должностях, подлежащих замещению;
- 6) рассмотрение методик отбора для включения кандидатов в резерв;
- 7) рассмотрение программ переподготовки, повышения квалификации, а также условий стажировки лиц, включенных в резерв.

3. Комиссия выполняет следующие функции:

- 1) устанавливает перечень и форму документов, необходимых для предоставления кандидатами в резерв;
 - 2) определяет порядок формирования и подготовки резерва;
 - 3) устанавливает исчерпывающие основания, при наличии которых кандидат исключается из резерва и документы на включение в резерв не рассматриваются;
 - 4) обеспечивает организацию работы по подбору и отбору кандидатов в резерв.
4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:
- 1) запрашивать в установленном порядке материалы и информацию у специалиста по кадровым вопросам администрации Любинского городского поселения;
 - 2) заслушивать на своих заседаниях информацию специалиста по кадровым вопросам администрации Любинского городского поселения, связанным с формированием и подготовкой резерва;
 - 3) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии представителей общественных организаций и депутатов Совета Любинского городского поселения;
 - 4) создавать рабочие группы для подготовки предложений, связанных с решением возложенных на Комиссию задач;
 - 5) подготавливать и представлять для утверждения Главе Любинского городского поселения перечень должностей, на которые формируется резерв, и расчетную численность резерва;
 - 6) рассматривать и представлять для утверждения Главе Любинского городского поселения списки лиц, рекомендованных для включения в резерв;
 - 7) рекомендовать Главе Любинского городского поселения кандидатов для включения в резерв;
 - 8) принимать решение о перемещении лиц, включенных в резерв в пределах резерва.
5. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.
6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Любинского городского поселения
от 01.02. 2024 г. №33-п

СОСТАВ

Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Любинского городского поселения

Копцева И.Г.	- Глава Любинского городского поселения, председатель комиссии
Гасс А.Я.	- заместитель Главы городского поселения, заместитель председателя комиссии
Ремша Т.В.	- ведущий специалист администрации Любинского городского поселения, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Бегин Д.П.	- юрисконсульт администрации Любинского городского поселения
Гаан И.В.	- главный специалист администрации Любинского городского поселения
Горлова М.В.	- ведущий специалист администрации Любинского городского поселения
Горланова Т.В.	- Председатель Совета Любинского городского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 г. № 34-п

р.п. Любинский

законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

9.1.2. Результатом первого этапа является формирование списка кандидатов, в наибольшей степени соответствующих установленным требованиям.

Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается Комиссией.

9.1.3. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием установленным требованиям.

9.2. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются о дате, месте и времени его проведения.

На втором этапе проводятся конкурсные процедуры с кандидатами, прошедшими первый этап.

10. Методика отбора, подготовки и переподготовки кандидатов Резерва утверждается на основании рекомендаций Комиссии при Президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

11. В процессе отбора, для участия в конкурсе на включение в Резерв, учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:

- уровень профессиональной компетентности;
- результаты профессиональной служебной деятельности;
- стаж и опыт работы;
- авторитет;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;
- возраст;
- владение компьютерной и другой организационной техникой.

Вышеперечисленные требования к кандидатам не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

12. Включение граждан в Резерв оформляется решением Комиссии, на основании которого формируется список граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения.

13. Гражданин имеет право входить как в резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения, так и в резерв управленческих кадров Омской области.

14. На гражданина, включенного в Резерв, заводится учетная карточка гражданина, зачисленного в резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения.

15. Организационно-методическое руководство по формированию и подготовке Резерва возлагается на специалиста по кадрам администрации Любинского городского поселения.

16. Итоги работы с Резервом подводятся ежегодно. По результатам работы Комиссия готовит предложения по назначению кандидатов Резерва на имеющиеся вакантные должности, сохранению кандидатов в составе Резерва или об их исключении из состава Резерва.

17. Основанием для исключения из Резерва могут служить факты недобросовестного исполнения служебных обязанностей, неорганизованности в выполнении индивидуального

плана подготовки по предполагаемой должности, нарушения служебной дисциплины, достижение предельного возраста нахождения в Резерве (50 лет), переезд на другое место жительства (за пределы Любинского района), заявление об исключении из Резерва.

18. Обновление Резерва осуществляется один раз в год в том же порядке, в котором происходит его формирование.

Порядок отбора, подготовки и переподготовки кандидатов на должности главы городского поселения, осуществляется на основании муниципальных правовых актов администрации Любинского городского поселения.

Приложение №2
к постановлению администрации
Любинского городского поселения
от 01.02.2024 г. №34-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсном отборе
управленческих кадров администрации Любинского городского поселения
1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсном отборе в резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения (далее Положение) определяет порядок и методику проведения конкурсного отбора в резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения.

2. Конкурсный отбор в резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения проводится с целью создания группы высококвалифицированных управленческих кадров для оперативного замещения вакантных должностей в администрации Любинского городского поселения.

3. Под резервом управленческих кадров следует понимать специально сформированную на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группу перспективных работников, положительно оцениваемых по результатам предыдущей деятельности (службы, учебы), соответствующих установленным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными, личностными и морально – этическими качествами для выдвижения на целевые руководящие должности.

4. Структура районного резерва управленческих кадров (приложение 1) с учетом специфики муниципального управления, формируется по следующим группам должностей:

А) должности муниципальной службы;

Б) муниципальные должности муниципальной службы Любинского городского поселения.

5. Резерв управленческих кадров администрации Любинского городского поселения дифференцируется также по следующим уровням и направлениям:

5.1 Функциональный резерв – участники программы, отобранные для подготовки на замещение конкретных целевых должностей и соответствующим квалифицированным требованиям.

В состав функционального резерва по решению Комиссии могут быть включены:

- муниципальные служащие, находящиеся в составе резерва по соответствующей должности;

- граждане, соответствующие установленным требованиям отбора в резерв и квалификационным требованиям по конкретной должности;

- участники программы, зачисленные в состав перспективного резерва для подготовки по конкретной управленческой должности.

5.2 Перспективный резерв – участники программы, отобранные в состав резерва администрации Любинского городского поселения управленческих кадров на основе

самовыдвижения для подготовки по конкретным направлениям деятельности управленческих кадров: муниципальное управление.

В структуру перспективного резерва могут быть выделены следующие группы:

А) основная группа – участники программы, включенные в резерв по результатам отбора и распределенные по направлениям подготовки управленческих кадров;

Б) группа лидеров – участники, прошедшие подготовку, имеющие лучшие результаты и наиболее соответствующие установленным критериям подбора на конкретные группы должностей.

В состав перспективного резерва по решению комиссии могут быть включены:

-муниципальные служащие на основе рекомендаций соответствующих должностных лиц;

-выпускники вузов на основе рекомендаций ученых советов вузов;

-участники Президентской программы подготовки управленческих кадров для народного хозяйства РФ на основе рекомендаций конкурсных центров;

-победители и лауреаты конкурсов профессионального мастерства, конкурсов по формированию молодежного резерва и других конкурсов, связанных с установлением профессионального уровня участников;

-иные граждане, достигшие определенного уровня профессиональной подготовки, в пределах квот и на основе рекомендаций руководителей общественных организаций (политических партий), главы Любинского городского поселения.

6. Расчетная численность районного резерва определяется с учетом стратегической потребности в управленческих кадрах на среднесрочный и долгосрочный периоды из расчета 1-2 кандидата на конкретную целевую должность и 2-3 кандидата, проходящих подготовку в составе перспективного резерва.

7. Решение о проведении конкурсного отбора принимает комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения.

2. Порядок проведения конкурсного отбора

9. Под конкурсным отбором понимается особая комплексная процедура организации отбора кандидатов в состав резерва, которая с одной стороны дает возможность получения максимума информации об уровне профессиональной подготовленности, деловых и личностных качествах кандидатов, а с другой – задает порядок объективного сопоставления кандидатов между собой.

10. В соответствии с «Порядок формирования резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения», утвержденным нормативно-правовым актом Главы Любинского городского поселения, конкурсный отбор проводится в три этапа (приложение 2).

10.1 На первом этапе конкурсного отбора осуществляется изучение документов, поданных кандидатами в комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения. На этом этапе проводится проверка достоверности и полноты сведений, содержащихся в представленных документах (заявлении, анкете, мотивированном представлении и оценке компетенций), а также экспертиза соответствия установленным требованиям. Результатом первого этапа является утвержденный комиссией список кандидатов, в наибольшей степени соответствующих установленным требованиям и, допущенных к участию во втором этапе конкурсного отбора.

10.2 На втором этапе конкурсного отбора проводятся конкурсные испытания с кандидатами, прошедшими первый этап. В числе конкурсных испытаний: психологическое тестирование, анализ оценки компетенций кандидатов, презентация реферата, структурированное собеседование.

10.3 Третий этап конкурсного отбора заключается в заполнении итоговых форм документов, определении рейтинга кандидатов по результатам конкурсных испытаний и принятии решения по итогам конкурсного отбора.

11. Решение о дате, месте и времени проведения этапов конкурсного отбора принимает комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения (далее – конкурсная комиссия).

12. Для проведения конкурсного отбора могут быть созданы несколько конкурсных комиссий, в состав которых войдут эксперты по различным группам должностей и направлениям деятельности. Конкурсная комиссия создается в составе председателя, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов конкурсной комиссии. Персональный состав конкурсных комиссий утверждается решением комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

14. В случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением требований к оформлению, кандидат не допускается ко второму этапу конкурсного отбора, о чем принимается решение конкурсной комиссии, а кандидат извещается о принятом решении в письменном виде.

15. В случае неявки кандидата, получившего допуск на второй этап конкурсного отбора без уважительной причины, комиссия принимает решение об участии данного кандидата в следующем заседании комиссии, либо о снятии данного кандидата с конкурсного отбора.

16. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров конкурсная комиссия осуществляет в соответствии с Методикой проведения конкурсного отбора, являющейся приложением 3 к данному Положению.

17. Результаты голосования конкурсной комиссией оформляются протоколом заседания, в котором излагается принятое решение.

18. Решение комиссии принимается в отсутствии кандидатов, участвующих в конкурсном отборе открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Особое мнение членов конкурсной комиссии фиксируется в протоколе.

19. Окончательное решение о зачислении в состав резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения на основании протоколов заседаний конкурсных комиссий принимает комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения.

20. Кандидатам, участвующим в конкурсном отборе сообщается о результатах конкурса в письменной форме.

21. Кандидаты, успешно прошедшие конкурсный отбор зачисляются в соответствующую группу резерва управленческих кадров администрации Любинского городского поселения и приступают к профессиональной подготовке по соответствующим программам.

22. Документы конкурсного отбора передаются специалисту по кадровым вопросам администрации Любинского городского поселения для формирования информационной базы данных.

