

**БЮЛЛЕТЕНЬ «ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**№ 8 20 апреля 2023 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учредитель бюллетеня**  **Совет депутатов Прогресского сельского поселения**  **Время подписания в печать:.19.04.2023**  **по графику- 12. 00; фактически- 12.00** | **Редакция, издатель, распространитель**  **Администрация Прогресского сельского поселения**  **Адрес редакции: Новгородская область,**  **Боровичский район, п. Прогресс,**  **ул. Зелёная, д.13**  **E-mail: adm-progress@yandex.ru** | **Главный редактор**  **С.В. Николаева**  **тел. 47-471, 47-542**  **тираж- 3 экз.**  **Бесплатно** |

**ИНФОРМАЦИЯ**

13 апреля 2023 года в здании Администрации Прогресского сельского поселения состоялись публичные слушания по проекту отчёта об исполнении бюджета Прогресского сельского поселения за 2022 год.

Замечаний и предложений не поступило.

**Об установлении особого противопожарного режима**

**на территории Новгородской области**

Распоряжением Правительства Новгородской области от 13.04.2023 №190–рг «Об установлении на территории Новгородской области особого противопожарного режима» на территории Новгородской области с 14 апреля 2023 года установлен особый противопожарный режим.

**На период действия особого противопожарного режима установлен** **запрет**

**-** на использование открытого огня и разведение костров для сжигания мусора, отходов, сухой травы, веток, листвы и другой горючей растительности на землях общего пользования, населенных пунктов, на территориях частных домовладений, расположенных на территориях населенных пунктов, на землях сельскохозяйственного назначения и землях запаса**;**

- на выжигание сухой травяной растительности на земельных участках населенных пунктов, землях промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, землях обороны, безопасности и землях иного специального назначения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**12.04.2023 № 33** п. Прогресс

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальным служащим**

**Администрации Прогресского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Прогресского сельского поселения, Администрация Прогресского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальным служащим Администрации Прогресского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства.

2.Постановление опубликовать в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава сельского поселения В.В. Демьянова**

2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Прогресского сельского поселения

от 12.04.2023 № 33

**Порядок**

**сообщения муниципальным служащим Администрации Прогресского сельского поселения о** **прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства** **(подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру сообщения Главе Прогресского сельского поселения муниципальным служащим Администрации Прогресского сельского поселения (далее - муниципальный служащий, Администрация):

о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее - прекращение гражданства);

о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - приобретение гражданства).

2.Муниципальный служащий обязан сообщить Главе Прогресского сельского поселения о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение) в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства (со дня приобретения гражданства).

3.В случае если о прекращении гражданства (о приобретении гражданства) муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное направление сообщения Главе Прогресского сельского поселения посредством факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного сообщения в соответствии с настоящим Порядком в течение первого рабочего дня после выхода на работу.

4.В сообщении указываются:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

-наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе); дата прекращения гражданства (в случае прекращения гражданства (подданства));

-наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; дата приобретения иностранного гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае приобретения иностранного гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства);

-дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы.

5.Муниципальный служащий представляет сообщение в Администрацию для регистрации.

6.Сообщение подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни, оно подлежит регистрации в журнале в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

7.В ходе предварительного рассмотрения сообщения должностное лицо Администрации имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается ответственным должностным лицом Администрации.

3

8.Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Порядка, должно содержать:

-информацию, изложенную в сообщении;

-информацию, дополнительно полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;

-мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.Сообщение, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются Главе Прогресского сельского поселения для принятия решения.

10*.*Глава Прогресского сельского поселения не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения путем наложения соответствующей резолюции на сообщении принимает решение об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

11.Сообщение с резолюцией Главы Прогресского сельского поселения, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются должностному лицу Администрацию в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Главой Прогресского сельского поселения для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Сведения о принятом решении, предусмотренном пунктом 10 настоящего Порядка, с указанием даты решения должностным лицом Администрации вносятся в журнал в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

12.Копия сообщения с резолюцией Главы Прогресского сельского поселения выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, должностным лицом Администрации под подпись в журнале.

13.Трудовой договор расторгается, муниципальный служащий освобождается от замещаемой должности муниципальной службы и увольняется с муниципальной службы в день поступления в Администрацию сообщения с соответствующей резолюцией Главы Прогресского сельского поселения.

14.Сообщение с резолюцией Главы Прогресского сельского поселения, подтверждающие документы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальным служащим Администрации Прогресского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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

(должность, фамилия, инициалы

представителя нанимателя

(работодателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии)\_

муниципального служащего,

наименование замещаемой должности)

**СООБЩЕНИЕ**

о прекращении гражданства Российской Федерации либо

гражданства (подданства) иностранного государства/ о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещающий должность муниципальной службы в Администрации Прогресского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование замещаемой должности)

4

сообщаю что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(*указать:

* наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе); дата прекращения гражданства (в случае прекращения гражданства (подданства));
* наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; дата приобретения иностранного гражданства (подданства) либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (в случае приобретения иностранного гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства/приобретение гражданства (подданства) иностранного государства:

1.

2.

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальным служащим Администрации Прогресского сельского поселения о прекращении гражданства Российской Федерации либо

гражданства (подданства) иностранного государства, а также о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства Приложение № 2 к Порядку

ФОРМА

**Журнал**

**регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской**

**Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства** **о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации  сообщения | Фамилия, инициалы, должность лица,  подавшего сообщение | Фамилия, инициалы, должность лица,  принявшего сообщение | Подпись лица,  принявшего сообщение | Принятое решение по  результатам  рассмотрения сообщения | Отметка о получении копии  сообщения с  резолюцией  представителя  нанимателя  (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

5

**РАБОТА НАД ОШИБКАМИ**

В дате постановления Администрации Прогресского сельского поселения от 10.04.2023 №32

« О внесении изменений в постановление Администрации Прогресского сельского поселения от 01.11.2021 №103», опубликованного в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения» от 13.04.2023 №7, допущена ошибка. Дату постановления следует читать в редакции: «12.04.2023».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРОГРЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**12.04.2023 № 34** п. Прогресс

**Об утверждении Порядка проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Прогресского сельского поселения на предмет соответствия законодательству**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Прогресского сельского поселения Администрация Прогресского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Прогресского сельского поселения на предмет соответствия законодательству.

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Прогресского сельского поселения и разместить в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Прогресского сельского поселения.

**Глава сельского поселения В.В. Демьянова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Прогресского сельского поселения

от 12.04.2023 № 34

**ПОРЯДОК**

**проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Прогресского сельского поселения на предмет соответствия законодательству**

1.Настоящий Порядок проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Прогресского сельского поселения (далее – Администрация) регламентирует организацию работы по проведению мониторинга муниципальных нормативных правовых актов на предмет их соответствия федеральному законодательству и законодательству Новгородской области (далее – мониторинг).

Мониторинг предусматривает комплексную и плановую деятельность, осуществляемую Администрацией по сбору, обобщению, анализу и оценке информации об изменении федерального и регионального законодательства в целях обеспечения своевременной разработки проектов нормативных правовых актов Администрации, направленных на принятие (издание), изменение или признание утратившими силу (отмену) нормативных правовых актов Администрации (далее – правовые акты).

Мониторинг проводится в целях совершенствования работы должностных лиц Администрации, повышения оценки качества правовых актов и достаточности правового регулирования в различных сферах правоотношений, своевременного приведения муниципальной правовой базы в соответствие с требованиями законов, недопущения нарушения прав граждан посредством качественной реализации правовых актов.

2.Основными задачами мониторинга являются:

выявление правовых актов, требующих приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Новгородской области, а также устранение выявленных в правовых актах внутренних противоречий и пробелов;

выявление коррупциогенных факторов и их последующее устранение;

разработка предложений по совершенствованию правовых актов;

выявление правовых актов, в которые требуется внести изменения, в целях устранения противоречий между правовыми актами равной юридической силы.

Мониторинг осуществляется в текущей и оперативной форме.

3. По результатам мониторинга формируется план нормотворческой деятельности Администрации по подготовке проектов правовых актов в связи с изменением федерального законодательства и законодательства Новгородской области (далее – План нормотворческой деятельности), который утверждается ежегодно не позднее 20 декабря текущего года Главой сельского поселения на следующий год (текущий мониторинг).

6

В течение года в План нормотворческой деятельности по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, вносятся изменения. Изменения, вносимые в План нормотворческой деятельности, утверждаются Главой сельского поселения не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

4. Глава сельского поселения в целях организации работы по проведению мониторинга назначает ответственное должностное лицо Администрации, отвечающее за результаты проведения данной работы (далее – ответственный исполнитель).

Возложение на ответственного исполнителя обязанности по проведению мониторинга оформляется правовым актом Главы сельского поселения.

5. В целях проведения мониторинга ответственный исполнитель:

на постоянной основе изучает федеральное законодательство и законодательство Новгородской области, регулирующее вопросы, относящиеся к компетенции органов местного самоуправления, на предмет соответствия правовых актов муниципального образования вновь принятым актам федерального и регионального уровня;

по результатам проведения мониторинга осуществляет правовой анализ (обобщение) изменений федерального и регионального законодательства, выявляет потребность в принятии (издании), изменении или признании утратившими силу (отмене) правовых актов Администрации, принимает решение о необходимости разработки нормативных правовых актов Администрации;

ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, готовит Главе сельского поселения информацию о результатах проведения мониторинга с указанием перечня правовых актов Администрации, подлежащих принятию, изменению, признанию утратившими силу по форме согласно приложению  
№ 1 к настоящему Порядку;

по результатам анализа информации, полученной в результате мониторинга, в срок до 20 декабря текущего года формирует проект Плана нормотворческой деятельности на следующий год согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

вносит проект Плана нормотворческой деятельности на утверждение Главе сельского поселения;

самостоятельно либо с привлечением заинтересованных должностных лиц Администрации осуществляет разработку проектов правовых актов Администрации в соответствии с Планом нормотворческой деятельности;

ежеквартально по результатам проведения мониторинга в связи с принятием федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Новгородской области, требующих внесения изменений в правовые акты, готовит проект по внесению изменений в План нормотворческой деятельности и разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов;

обеспечивает учет и контроль своевременного приведения правовых актов, внесенных в План нормотворческой деятельности, в соответствие с изменившимся федеральным и региональным законодательством;

ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Главе сельского поселения информацию нарастающим итогом о результатах и ходе работы по приведению правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Новгородской области по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6. В случае внесения изменений в федеральное и региональное законодательство, вступивших в силу на момент осуществления мониторинга и влекущих необходимость изменения муниципальной нормативной базы, подготовка проекта соответствующего муниципального правового акта проводится ответственным исполнителем в течение 30 календарных дней со дня издания федерального и регионального нормативного правового акта без внесения изменений в План нормотворческой деятельности (оперативный мониторинг).

В случае если основаниями к проведению мониторинга являлись обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и иных лиц, а также информация органов прокуратуры, подготовка проекта соответствующего муниципального правового акта ответственным исполнителем проводится в течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию обращения, предложения, информации без внесения изменений в План нормотворческой деятельности.

Приложение № 1

к Порядку проведения мониторинга муниципальных

нормативных правовых актов Администрации

Прогресского сельского поселения

на предмет соответствия законодательству

Информация о результатах проведения мониторинга в связи с принятием

в \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Новгородской области

7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта Российской  Федерации, Новгородской области, регулирующего отношения в сфере  деятельности органов местного самоуправления | Перечень нормативных правовых актов  Администрации Прогресского сельского поселения, подлежащих принятию,  изменению, признанию утратившими силу | Срок разработки проекта  нормативного правового акта и  принятия  нормативного правового акта |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации

Прогресского сельского поселения на предмет соответствия законодательству

ПЛАН

нормотворческой деятельности Администрации Прогресского сельского поселения по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов в связи с изменением федерального законодательства и законодательства Новгородской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/ п | Дата принятия, номер и  наименование нормативного  правового акта Российской  Федерации, Новгородской области, регулирующего  отношения в сфере деятельности органов местного самоуправления | Наименование  проекта  нормативного  правового акта | Ответственные лица за  подготовку и  сопровождение проекта нормативного  правового акта | Срок  разработки проекта  нормативного  правового акта  и принятия  нормативного  правового акта | Дата принятия, номер, наименование  муниципального  правового акта |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Прогресского сельского поселения на предмет соответствия законодательству

Информация

о результатах и ходе работы по приведению муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Новгородской области по состоянию на \_\_\_\_ 202\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата принятия, номер и наименование  нормативного правового акта Российской Федерации,  Новгородской области, регулирующего  отношения в сфере  деятельности органов местного самоуправления | Дата принятия, номер муниципального правового акта, принятого в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом  Новгородской области | Наименование проекта  муниципального нормативного  правового акта, работа над  которым не завершена  (с указанием стадии  рассмотрения и  планируемых  сроков его принятия) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |