Сельское поселение "Село Вёртное»"

Информация

о деятельности администрации сельского поселения «Село Вёртное» в 2014году

1. Общая информацию об администрации сельского поселения «Село Вёртное»:

1.1. Наименование: Администрация сельского поселения «Село Вёртное»,

почтовый адрес: 2493202Калужская область, Думиничский район, с.Вёртное, дом 1,

 адрес электронной почты: adm verthoe@mail.ru,

номер телефона: 8 (484 47) 9 50 42

1.2. Сведения о полномочиях**:**осуществление вопросов местного значения, отнесенных ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам ведения поселения.

1.3. Перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции**:**

**1)**Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

**2)**Устав сельского поселения «Село Вёртное»;

3) Положение об администрации сельского поселения «Село Вёртное», утвержденное Решением сельской Думы от 20.02.2014, № 7**.**

1.4. сведения о руководителе: **Глава администрации сельского поселения «Село Вёртное»  Полиданова Анна Павловна**;

1.5. информация о нормотворческой деятельности администрации:

1) муниципальные правовые акты:

Постановление № 13 от 20.03.2014 года «О проведении месячника по благоустройству территории сельского поселения «Село Вёртное»;

2) проекты муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципального образования;

О внесении изменений в Устав сельского поселения «Село Вёртное»

3) информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

Постановление №25 от 20.05.2014 г. «Об утверждении порядка проведения экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг администрации сельского поселения «Село Вёртное»;

Официальный сайт Российской Федерации для размещений заказов zakupki.da.ru

4) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

Постановление №24 от 20.05.2014 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.»

5) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

Приложение к административному регламенту Заявление об оказании услуги

6) **порядок обжалования муниципальных правовых актов**;

В порядке установленным действующим законодательством

**7) информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления**;

Постановление №61 от 19.11.2014 г. «О внесении изменений в муниципальную программу «Сохранение и развитие культуры на территории сельского поселения «Село Вёртное» на 2014-2016 год».

Постановление № 62 от 19.11.2014 « О внесении изменений в муниципальную программу «Молодёжь сельского поселения «Село Вёртное» на 2014-2016 годы».

 Постановление № 63 от 19.11.2014г « О внесении изменений в муниципальную программу «Безопасность жизнедеятельности на территории сельского поселения «Село Вёртное» на 2014-2016 годы».

Постановление № 64 от 19.11.2014 г «Об утверждении муниципальной программы « Развитие муниципальной службы сельского поселения «Село Вёртное».

 Постановление № 65 от 19.11.2014 г « О внесении изменений в муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования топливно-энергетических ресурсов в сельском поселении «Село Вёртное» на 2014-2016 годы».

 Постановление № 66 от .11.2014г « О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории сельского поселения «Село Вёртное» на 2014-2016г»

Постановление № 67 от 20.11.2014 г « О внесении изменений в муниципальную программу «Противодействие коррупции в сельском поселении «Село Вёртное» на 2014-2016г»

1.6. **информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;**

Постановление № 11 от 14.03.2014года» О мерах по подготовке к пожароопасному периоду 2014 года и мерах по предупреждению пожаров на территории сельского поселения «Село Вёртное».

Постановление №12 от 14.03.2014 г. «Об усилении дополнительных мер ПБ на территории СП «Село Вёртное».

 Постановление №19 от 18.04.2014 г.»О проведении месячника пожарной безопасности»

Постановление № 26 от 11.06.2014 года»О проведении месячника безопасности на водных объектах на территории сельского поселения в летний период 2014 года»»;

Постановление №32 от 24.07.2014 г. «Об утверждении Перечня первичных средств пожаротушения противопожарного инвентаря для индивидуальных жилых домов.».

Постановление №34 от 24.07.2014 г. «Об организации участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов сельского поселения «Село Вёртное».

Постановление №39 от 04.08.2014 г. «Об установлении на территории СП «Село Вёртное» особого противопожарного режима.».

Постановление №40 от 15.08.2014 г. «О проведении Месячника безопасности».

1.7**. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации**;

1.8. **Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя администрации; отчет главы администрации перед населением по итогам работы за 2014год.**

**ОТЧЁТ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА 2014 год.**

Уважаемые жители  сельского поселения «Село Вёртное»

Администрация  сельского поселения осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом  сельского поселения, Регламентом Администрации  сельского  поселения, планом  работы  на 2014 год, а также нормативными актами федерального, регионального и местных уровней, определяющих деятельность Администрации в решении полномочий, возложенных на нее. Осуществлением поставленных перед Администрацией задач занимаются работники администрации.  АдминистрациейСП **по основным  вопросам  деятельности было**издано 58 постановлений  и    37 распоряжений.

, .На территории поселения расположены  4 населенных пункта:  В социальную сферу муниципального образования входят : школа, фельдшерский пункт, сельский дом культуры,  библиотека, почтовое отделения, 4 магазина.

На 01.12.2014г. в СП зарегистрировано  362 человека.

       В 2014 году в нашем   поселении:

Родилось –    4   малыша, в прошлом году - 4.

Умерло –  3   человек, в прошлом году умерших было 3 человек

Федеральный закон № 131 ставит перед органами местного самоуправления задачу – повысить эффективность управления, а также эффективность обратной связи с населением. Для этого используется официальный сайт администрации сельского поселения, где размещаются нормативные документы администрации. . Еще  одно нововведение- создание электронной версии книг похозяйственного учета, для этого установлена программа в администрации СП куда заносятся  все данные по каждому жителю о его земле, строении, паспортные данные, состав семьи , дата рождения и др. данные.

 У нас сложилась практика работы с обращениями граждан. За 2014 год в Администрацию поселения поступило 17 обращений  граждан, Основная масса обращений касалась вопросов:  о коммунальных услугах, тарифов ЖКХ, благоустройстве, а также правового характера и других. Все поступающие обращения рассматриваются в установленные законом сроки и даются заявителям ответы.

Кроме этого:

Выдаются справки и выписки гражданам , акты обследования материально- бытового положения семей .

Администрация ведет исполнение отдельных государственных полномочий в части ведения воинского учета в соответствии с требованиями закона РФ «О воинской обязанности и военной службе»

 На учете военнообязанных  прибывающих в запасе 72 человека.

При нашей администрации  создана комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, которая проводит большую работу с семьями, имеющих на иждивении несовершеннолетних детей. Комиссия проводит рейды совместно с  работниками образования ,органами опеки в неблагополучные семьи ,в учреждения культуры, .  Иногда приходится, и приглашать  на заседание комиссии родителей, которые уклоняются от воспитания своих детей  в этом году проведено 7 заседаний комиссии

Финансирование администрации по решению  вопросов местного значения осуществляется согласно  смете расходов нашего бюджета. На 2014 год бюджет сельского поселения был утвержден   по доходам в сумме 1 754 888 рублей из них собственных доходов 611274 рублей.  Остальное дотация из области это  1143 614 руб. Доходная часть бюджета сельского поселения на 01 ноября 2014 г. выполнен на 67%. На исполнение общегосударственных вопросов израсходовано 572 тыс.руб..На содержание учреждений культуры было израсходовано 490 тыс.руб. это зарплата, начисление на зарплату , отопление и освещение клуба израсходовано 130 тыс руб..   **По программе «благоустройство населенных пунктов» в бюджете поселения было заложено всего  97515 руб : из них на уличное освещение  50,0 . Было установлено 5 новых светильников уличного освещения, отремонтировано 9 светильников. Затраты составили 8 тыс.руб.**    За отчетный период  по благоустройству территорий  населенных пунктов  был- Проведен косметический ремонт памятника в с.Вёртное  к 9 мая

- велось окашивание учреждений культуры, администрации сельского поселения, территории сельского кладбища и воинского захоронения.

- Сажались деревья, кустарники и  цветы

- Проведено 6 субботников по уборке  населенных пунктов

  Оформлен 1 колодец  в собственность поселения, который расположен в д. Дяглево ., также была проведена работа по оформлению канализационных сетей в собственность сельского поселения. 2 колодца, расположенные в с.Вёртное, согласно правилам САНпина, были приведены в надлежащее состояние. Затраты составили 62 тыс.рублей. Был установлен новый насос для закачки воды. Затраты составили 38 тыс.руб. Произведено обследование дорог, относящихся к собственности СП. Это составление актов обследования и разработка проекта дорожного движения. Затраты составили 145 тыс.руб. Ведётся сбор и вывоз ТБО. Затраты ставили 54 тыс.руб.

Что касается благоустройства придомовых территорий. Большинство жителей сельского поселения свои придомовые территории держат в чистоте и порядке. Это постоянно ведут окашивание, содержат цветники ухоженными и красивыми.

 Администрацикй сельского поселения объявлен конкурс «На лучшее домовладение и «Лучший цветник». И на празднике Села, который проводится в августе месяце, владельцы домов и цветников, признанные лучшими, награждаются памятными сувенирами. Вопросы содержания территории ухоженными и красивыми, это не только работа администрации, но и населения. Ведь чисто не там где убирают, а там где не сорят.

**На администрацию сельского поселения возложены полномочия и по противопожарной безопасности в этом направлении**

1. Был составлен план по предупреждению и ликвидации ландшафтных пожаров.

2. Для оперативного недопущения возгорания ландшафтных пожаров, а также по тушению возгораний, у нас  создана добровольная пожарная дружина в количестве 3 человек, которая обеспечена бочкой за которой закреплен трактор и тракторист (Трифонов А.В..). В этом году им пришлось выезжать 4 раза.

3.Проводилась разъяснительная работа с населением по вопросу техники безопасности пользованием электроприборами, эксплуатации печей в зимнее время.

.

**Из- за нехватки**средств местного бюджета на содержание муниципальных дорог на территории сельского поселения на 2014 год  денежные средства не были  запланированы, но старались    с помощью руководителей наших предприятий решать вопрос по очистке дорог  в зимнее время. Грейдировали дорогу и в летнее время  по с.Вёртное,. Конечно качество дорог местного значения , а у нас их 5,6 км., желает лучшего.

В настоящее время ведётся капитальный ремонт водопроводных сетей. И нам его необходимо закончить в самые сжатые сроки. Так как сейчас в районе ведётся передача водопроводных сетей на обслуживание «Облводоканала».Но наши водопроводные сети эта организация не берёт, так как наш водопровод находится в аварийном состоянии.

 Из всего перечисленного, что сделано проблем остается еще немало.

Остаётся открытым вопрос по преобретению и укладки тротуарной плитки территорий около СДК, школы и детского сада. Что касается ремонта дорог, относящихся к собственности сельского поселения, то в 2015 году полномочия по содержанию дорог местного значения передаются на уровень района.

С этого года бюджет поселения запланирован согласно  программ, которые мы разрабатывали перед принятием бюджета...  На 2015 год запланировано доходов

В сумме 2064 923 **р**

**Теперь что касается расходов**

На учреждения культуры   необходимо   **1 001 947 руб.**

**развитие муниципальной службы 789 591 руб.**

Резервный фонд 5,0

Программа благоустройство  148 405 руб./ уличное освещение вывоз ТБО/;

 Программа «Безопасность и жизнедеятельности на территории поселения 6,0

Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования топливно-энергетические ресурсы» заложено 1, 0.

Программа «Противодействие коррупции» 12.0

Программа «Молодёжь СП» 4.0

На проведение выборов 15.0

Хочется выразить благодарность ген.директору ООО «Агрофирма КАДВИ» Герус Ф.Я. за его понимание и оказании помощи в решении многих вопросов, касающихся местного самоуправления.

В заключении хочу сказать, что для выполнения намеченных планов необходимо перевыполнять собственные доходы и направлять их на выполнение мероприятий. Для всего этого надо самим включаться в работу по посадке деревьев, разбивке клумб, участвовать в проведении субботников по благоустройству.

 Большое спасибо всем жителям поселения, которые относятся с пониманием к органам местного самоуправления и стараются принимать активное участие в благоустройстве своих придомовых территории и проводимых субботниках.

Приложение

к решению сельской Думы

                                                                                                                                                                                                                                               № 23 от 14.11.2014 г.

Наименование муниципального образования СП «Село Вёртное»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | Ед.измер. | Всего по полному кругу организаций |
| **2013г.     отчет** | **2014г.     оценка** | **2015г.****прогноз** | **2016г.     прогноз** | **2017г.****прогноз** |
| **Форма  1-3  «Население и занятость»** |
| Численность населения на конец года | тыс.чел | 367 | 367 | 367 | 367 | 367 |
| Численность работающих в экономике в среднегодовом исчислении, всего | чел. | 104 | 103 | 104 | 105 | 106 |
| с/х производство ( разделы А,В ОКВЭД) | чел. | 69 | 69 | 70 | 71 | 72 |
| *в том числе*  | чел. |  |  |  |  |  |
| ООО «АПФ КАДВИ» | чел. | 69 | 69 | 70 | 71 | 72 |
| Образование | чел. | 24 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| *в  том числе* | чел. |  |  |  |  |  |
| *школа, сад* | чел. | 24 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг | чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *в том числе*  | чел. |  |  |  |  |  |
|  | чел. |  |  |  |  |  |
| Оптовая и розничная торговля, ремонт | чел. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| *в том числе* | чел. |  |  |  |  |  |
|  | чел. |  |  |  |  |  |
| *торговля по найму* | чел. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Другие виды экономической деятельности | чел. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| *в том числе                                 администрация* | чел. | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| *Отделение связи* | чел. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

 Наименование муниципального образования СП «Село Вёртное»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | Ед.измер. | Всего по полному кругу организаций |
| **2013г.       отчет** | **2014г.        оценка** | **2015г.****прогноз** | **2016г.     прогноз** | **2017г.****прогноз** |
| **Форма  1-АПК  «Сельскохозяйственное производство»** |
| Валовая продукция сельского хозяйства вСельскохозяйственных организациях | **тыс.руб.** | 43 008 | 44 102 |  45 105 | 46 080 | 48 110 |
| *в том числе ООО «АПФ КАДВИ»* | Тыс.руб.  | 43 008 | 44 102 | 45 105 | 46 080 | 48 110 |
| Индекс физического объёма | % |  | 100,4% | 100,2% | 100,3% | 100,6% |
| Численность работающих в сельскохозяйственных организациях |  Тыс.чел. | 69 | 69 | 70 | 71 | 72 |
| *Фонд оплаты труда в сельскохозяйственных организациях*  | *тыс.руб* | 24 905 | 26 593 | 31 018 | 32 397 | 29 878 |
| Среднемесячная заработная плата на 1 работника, занятого в сельскохозяйственном производстве | *тыс.руб* | 30 079 | 32 117 | 36 926 | 38 025 | 34 581 |
|  |
| **Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС, акцизов и прочих аналогичных платежей)** | **тыс. руб** | 50 901 | 52 830 | 54 943 | 57 195 | 59 597 |
| Объём прибыли по прибыльным организациям |  Тыс.руб. | 1 540 | 3 709 | 4 884 | 5 659 | 6 111 |
| *Объём убытков по убыточным организациям»* | *тыс.руб* |  |  |  |  |  |
| *Количество прибыльных организаций* | Ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

 Наименование муниципального образования СП «Село Вёртное»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | Ед.измер. | Всего по полному кругу организаций |
| **2013г.     отчет** | **2014г.     оценка** | **2015г.****прогноз** | **2016г.     прогноз** | **2017г.****прогноз** |
| **Форма  1- ОТ  «Оплата  труда»** |
| **Фонд оплаты труда,  всего** | ***тыс.руб.*** | 34 310 | 35 920 | 41 682  | 43 992 |  41 615 |
| с/х производства (разделы А,В ОКВЭД) | ***тыс.руб.*** | 24 905 | 26 593 | 31 018 | 32 397 | 29 878 |
| *в том числе*  | ***тыс.руб.*** |  |  |  |  |  |
| ООО «АПФ КАДВИ» | ***тыс.руб.*** | 24 905 | 26 593 | 31 018 | 32 397 | 29 878 |
| **Образование** | ***тыс.руб.*** | 8 059 | 7 920 | 9 138 | 9 924 | 9 924 |
| *в  том числе:       школа, д/с* | ***тыс.руб.*** | 8 059 | 7 920 | 9 138 | 9 924 | 9 924 |
| **Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг** | ***тыс.руб.*** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *в том числе* | ***тыс.руб.*** |  |  |  |  |  |
|  | ***тыс.руб.*** |  |  |  |  |  |
| **Оптовая и розничная торговля, ремонт** | ***тыс.руб.*** | 90 | 96 | 102 | 108 | 120 |
| *в том числе* |  |  |  |  |  |  |
|  | ***тыс.руб.*** |  |  |  |  |  |
| *торговля по найму* | ***тыс.руб.*** | 90 | 96 | 102 | 108 | 120 |
| **Другие виды экономической деятельности** | ***тыс.руб.*** | 1 256 | 1 311 | 1 424 | 1 563 | 1 693 |
| *в том числе                                 администрация* | ***тыс.руб.*** | 945 | 999 | 1 108 | 1 241 | 1 365 |
| *Отделение связи* | ***тыс.руб.*** | 311 | 312 | 316 | 322 | 328 |
| **Среднемесячная заработная плата на 1 работника** | ***рублей*** | 27492 | 29061 | 33399 | 34914 | 32716 |
| **Форма 1- ТУ  «Торговля и услуги»** |
| **Оборот розничной торговли** | ***тыс.руб.*** | 28 284 | 30 908 | 33 977 | 37 090 | 40 438 |
| индекс физического объема | **%** |  | 101,7% | 104,0% | 104,1% | 103,4% |
|  |
| **Объём  платных услуг населению (с учетом экспертной оценки объемов услуг по недоучтенным предприятиям)** | ***тыс.руб.*** | 1 530 | 1 633 | 1 746 | 1 862 | 1964 |
| индекс физического объема | **%** |  | 100,0% | 100,2% | 100,2% | 100,1% |

Наименование муниципального образования СП «Село Вёртное»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | Ед.измер. | Всего по полному кругу организаций |
| **2013г.     отчет** | **2014г.     оценка** | **2015г.****прогноз** | **2016г.     прогноз** | **2017г.****прогноз** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Форма 1-И «Инвестиции»** |
| **Инвестиции в основной капитал за счет всех****источников   финансирования** | ***тыс.руб*** | 1 128 | 37 660 | 52 700 | 7 664 |  7750 |
| *из них:* |  |  |  |  |  |  |
| **За счет собственных средств организаций** |  | 441 | 0 | 0 | 5 000 | 5 000 |
| ООО «АПФ КАДВИ» | *тыс.руб.* | 441 | 0 | 0 | 5 000 | 5 000 |
| **За счет бюджетных средств всего:** |  | 687 | 260 | 250 | 250 | 250 |
| **Федерального бюджета** | ***тыс.руб.*** | 0 |  |  |  |  |
| Строительство газопровода | *тыс.руб.* | 0 |  |  |  |  |
| Областного бюджета | *тыс.руб.* | 533 | 200 | 250 | 250 | 250 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| МКОУ «Вёртненская СОШ» | *тыс.руб.* | 533 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| МКОУ «Вёртненский д/с» Улыбка»» | *тыс.руб.* | 0 | 0 | 50 | 50 | 50 |
| **местного  бюджета** | *тыс.руб.* | 155 | 60 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация СП | *тыс.руб.* | 124 | 12 | 10 | 10 | 10 |
| МКОУ «Вёртненская СОШ»  | **Тыс.руб.** | 154 | 0 |  |  |  |
| МКОУ Вёртненский д/с «Улыбка» | ***тыс.руб****.* | 1 | 60 |  |  |  |
| **Заёмные средства ( кредиты банков)** | *тыс.руб.* | 0 | 35 000 | 50 000 | 0 | 0 |
| **ООО «АПФ КАДВИ»** | *Тыс.руб.* | 0,0 | 35 000 | 50 000 | 0 | 0 |
| **Средств населения на ИЖС** | ***тыс.руб*** | 0 | 2400 | 2450 | 2413,8 | 2500 |
| ***Развитие отраслей социальной сферы*** |
| **Ввод в эксплуатацию жилья, всего** | ***кв.м.*** | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Из них за счет средств индивидуальных застройщиков | ***кв.м.*** | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 |

 **1.10.Cведения об использовании администрацией выделяемых бюджетных средств;**

Постановление № 1 от 13.01.2014года «Об обнародовании численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Село Вёртное», работников муниципальных учреждений сельского поселения «Село Вёртное» с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 4 квартал 2013года»

Постановление № 18 от 09.04.2014года «Об исполнении бюджета сельского поселения «Село Вёртное»за 1 квартал 2014г

Постановление № 30 от 21.07.2014 года «Об исполнении бюджета сельского поселения «Село Вёртное» за 1 полугодие 2014 г

Постановление № 53 от 14.10.2014года «Об исполнении бюджета сельского поселения «Село Вёртное» за 9 месяцев 2014 г

 Постановление № 17 от 09.04.2014года «Об обнародовании численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Село Вёртное», работников муниципальных учреждений сельского поселения «Село Вёртное» с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 1 квартал 2014года»

Постановление № 29 от 08.07.2014года «Об обнародовании численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Село Вёртное», работников муниципальных учреждений сельского поселения «Село Вёртное» с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2 квартал 2014года

Постановление № 52 от 07.10.2014 года «Об обнародовании численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Село Вёртное», работников муниципальных учреждений сельского поселения «Село Вёртное» с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 3 квартал 2014года

Постановление № 50 от 03.10.2014г «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики СП «Село Вёртное» на 2015год и на плановый период 2016-2017годов

1.10. Информация о кадровом обеспечении администрации:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу определен ст. 16 Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с которой:

**«Статья 16. Поступление на муниципальную службу**

**1.**На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается, установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. Федерального закона от 23.07.2008 N 160-ФЗ)

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельныхмуниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной  частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

**1) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации;**

**Вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения на 01.01.2015 года нет.**

**2) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы:**

**1. Должности категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы:**

            1.1. к уровню образования: наличие среднего профессионального образования;

            1.2. к стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности - не менее трех лет стажа работы по специальности.

**1.3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:**

**1) знание:**

- Конституции Российской Федерации, федеральных   законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере;

- методов проведения деловых переговоров, методов управления аппаратом муниципального органа;

- правил делового этикета;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка муниципального органа, порядка работы  со служебной информацией.

2) навыки:

- управления персоналом;

- оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений;

- прогнозирования последствий принятых решений;

- ведения деловых переговоров;

- подготовки делового письма;

- взаимодействия с другими ведомствами,  организациями, государственными и муниципальными органами, государственными и муниципальными  служащими, муниципальными образованиями, населением;

- владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

2. Должности категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей муниципальной службы:

**2.1. к уровню образование: наличие среднего профессионального образования;**

**2.2. к стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу;**

**2.3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:**

**1) знание:**

**- Конституции Российской Федерации, федеральных               законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере;**

**- правил делового этикета;**

**- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, внутреннего трудового распорядка муниципального органа, порядка работы  служебной информацией;**

2) навыки:

- работы с нормативными актами;

- подготовки делового письма;

- владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

3) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

Конкурсы на замещение вакантных должностей  в администрации сельского поселения в 2013 году не проводились.

4) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации 8 (484 47) 9 63 22;

1.11. Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – заявители):

1) порядок и время приема заявителей, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность:

**Заявители принимаются в течении рабочей недели (понедельник – четверг – с 08 час. 00 мин. до 17 час. 15 мин., пятница - с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., перерыв (понедельник – пятница)с 12 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. Прием осуществляется в порядке живой очереди.**

**Порядок рассмотрения обращений регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».**

2)Глава администрации- Полиданова Анна Павловна фамилия, к полномочиям которой отнесены организация приема заявителей, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона 8 (484 47) 9 50 42, по которому можно получить информацию справочного характера;

3) обзоры обращений заявителей, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |
| **ИНФОРМАЦИЯ О РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН** |
| **(В СРАВНЕНИИ С СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПЕРИОДОМ ПРОШЛОГО ГОДА)** |
|   |   |   |   |
| **с 1 Январь 2014 г. по 31 Декабрь 2014 г.** |
|   |   |   |   |
| **в Администрации сельского поселения «Село Вёртное»** |
| **наименование органа местного самоуправления** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   | отчетный период 01.01.2014 по 31.12.2014 | соответствующий период прошлого года | +/- |
| Всего поступило обращений | 7 | 9 | +2 |
| В том числе письменных | 1 | 2 | +1 |
| В том числе из МР»Думиничский район» |            1 |                -1 |  |
| В том числе из других организаций |  | - |  |
| Получено коллективных обращений |            |  |  |
| Получено повторных обращений | - | - | - |
| Рассмотрено обращений: | 7 |                   9 |   |
| в срок | 7 | 9 |   |
| с нарушением срока | - | - | - |
| Решено положительно | 7 | 9 |   |
| Отказано |  | - |  |
| Разъяснено | 4 |   |   |
| Проверено с выездом на место | 3 |                   1 | +2 |
| Тематика поступающих обращений: |   |   |   |
| Жилищные вопросы |          1 |                   2 |  +1 |
| Коммунальное и дорожное хозяйство | 2 | 1 | -1 |
|  О  собаках | 2 |                    1 | -1 |
| О газификации домовладений | - |                     | - |
| Деятельность органов местного самоуправления |            1 |              - | +1 |
| Иные вопросы |            1 |                   2 |  +1 |
|   |   |   |   |
| Информация о других формах работы с населением (сходы, собрания, подворный обход   и т.д | 165чел |             143чел | +22 |
|   |   |   |   |
| Глава администрации |   | Полиданова А.П. |  |
|   |   |   |   |



Информация, размещенная на сайте, подготовлена администрацией Думиничского района.