

**01.04.2022**

**№ 24**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

01.04.2022 № 205

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республики» и в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

администрация Шумерлинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению (далее – Положение).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики по должностям согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района от 18.10.2018 № 574 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского района»;

постановление администрации Шумерлинского района от 29.12.2018 № 738 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 18.10.2018 № 574 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского района»»;

постановление администрации Шумерлинского района от [08.08.2019 № 489](http://minust-npa.cap.ru:8080/content/act/f5fbd424-b7b0-4f27-896b-d7a54f4c2e6b.doc) «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района от 18.10.2018 № 574 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского района»»;

постановление администрации Шумерлинского района от [18.11.2020 № 641](http://minust-npa.cap.ru:8080/content/act/30b1a6c3-70e9-4efb-bb6b-e9222ad4d79a.doc) «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 18.10.2018 № 574 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского района»»;

постановление администрации Шумерлинского района от 28.05.2021 № 253 «О внесении изменения в постановление администрации Шумерлинского района Чувашской Республики от 18.10.2018 № 574 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского района»»;

постановление администрации Шумерлинского района 18.12.2017 № 655 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского района».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

 Приложение № 1

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа от 01.04.2022 № 205

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основные принципы формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, в том числе в структурных подразделениях администрации, наделенных правами юридического лица (далее - кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв представляет собой сводный перечень должностей и лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки установленным квалификационным требованиям и иным требованиям к этим должностям и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующей должности.

1.3. Основными задачами кадрового резерва являются:

- обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

- реализация приоритетного направления формирования кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления - «создание кадрового резерва и его эффективное использование», предусмотренного Федеральным законом о муниципальной службе;

- реализация права граждан на свободу труда, включая право на труд, участие в управлении делами исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления и на должностной рост;

- обеспечение эффективности использования кадров, своевременного замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами;

- содействие профессиональному и должностному росту кадров, стимулирование повышения профессионализма кадров, служебной активности;

- обеспечение непрерывности, преемственности и эффективности деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.

1.4. Основными принципами формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва является:

- принцип законности;

- принцип доступности информации о кадровом резерве;

- принцип добровольности включения граждан в кадровый резерв;

- принцип единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв и кандидатам на вакантные должности, замещаемые из кадрового резерва;

- принцип объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв, с учетом их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;

- принцип эффективности использования кадрового резерва;

- принцип непрерывности работы с кадровым резервом, постоянного обновления его состава;

- принцип персональной ответственности руководителей исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления за работу с кадровым резервом.

**2. Формирование кадрового резерва**

 2.1. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы.

2.2. Персональный список кадрового резерва утверждается правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа. Изменения в список кадрового резерва также вносятся администрацией Шумерлинского муниципального округа.

2.3. Муниципальные служащие (граждане) включаются в кадровый резерв:

- по результатам конкурса, проводимого в порядке, установленном настоящим Положением;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.4. Муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

2.5. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв сроком на три года.

**3. Ведение кадрового резерва**

 3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа путем:

3.1.1. проведения анализа перемещения по службе лиц, замещающих должности, на которые формируется кадровый резерв, подготовки прогноза их сменяемости;

3.1.2. определения потребности в кадровом резерве для замещения соответствующих должностей и перспектив его развития;

3.1.3. подготовки проектов правовых актов администрации Шумерлинского муниципального округа, в том числе:

- о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв,

- об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва,

- иных правовых актов администрации Шумерлинского муниципального округа по вопросам ведения кадрового резерва;

3.1.4. составления общего списка состоящих в кадровом резерве лиц в соответствии с должностями, для замещения которых формируется этот резерв, с указанием наименования должности и персональных данных каждого такого лица (фамилии, имени, отчества, даты рождения, сведений об образовании, повышении квалификации и переподготовке);

3.1.5. оформления и ведения личных дел и учетных карточек лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.2. Список кадрового резерва и учетные карточки лиц, состоящих в кадровом резерве, оформляются в соответствии с формами, прилагаемыми к настоящему Положению (приложения 1 и 2 соответственно).

3.3. Сведения, возникающие в связи с пребыванием муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер.

3.4. Все документы и материалы, представленные кандидатом для участия в конкурсе, а также документы и материалы, образованные в результате конкурса и связанные с пребыванием его в кадровом резерве, подшиваются в личное дело состоящего в кадровом резерве. Личные дела лиц, состоящих в кадровом резерве, формируются отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа, который обеспечивает их хранение с соблюдением требований, установленных для информации, носящей конфиденциальный характер.

**4. Конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва**

 4.1. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия), действующая на постоянной основе. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа в количестве не менее 7 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Работа комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя комиссии на заседаниях комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

4.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чувашской Республики, Уставом Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Шумерлинского муниципального округа, а также настоящим Положением.

4.3. Основной задачей комиссии является обеспечение равного доступа гражданам на участие в отборе в кадровый резерв администрации.

4.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

проведение отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв администрации (далее - претенденты);

определение соответствия претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется резерв;

оценка профессиональных и деловых качеств претендентов на основании представленных документов на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий;

подготовка предложений об исключении из резерва лиц, включенных в резерв (далее - кандидаты).

4.5. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

 запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от претендентов;

приглашать на свои заседания депутатов Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа, независимых экспертов.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

**5. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв**

 5.1. Целью конкурса на включение в кадровый резерв является отбор лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки установленным квалификационным требованиям и иным требованиям к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующей должности.

5.2. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа, проводится Комиссией.

5.3. На основании правового акта администрации Шумерлинского муниципального округа об объявлении конкурса не позднее, чем через 5 дней после его подписания секретарь Комиссии направляет для опубликования в газете «Вперед» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном интернет-сайте администрации Шумерлинского муниципального округа в сети «Интернет». В объявлении наряду с другими сведениями должны быть указаны:

- наименования должностей, по которым проводится конкурс;

- требования, предъявляемые к кандидатам на замещение соответствующей должности;

- дата, место и срок приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, который не может быть менее 20 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса;

- дата, время и место проведения конкурса;

- перечень документов и материалов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактный телефон, электронный адрес сайта в сети «Интернет»).

5.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие предельного возраста - 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5.5. Претенденты на участие в конкурсе определяются из числа:

- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв муниципальными служащими, замещающими в данный момент должность, для которой формируется кадровый резерв;

- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв по результатам аттестации муниципальных служащих;

- лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе.

5.6. Претендент на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет секретарю Комиссии личное заявление по форме, представленной в приложении 3 к настоящему Положению, с приложением следующих документов и материалов:

а) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

б) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

г) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

д) согласие на обработку персональных данных;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (например, отзыв-характеристика непосредственного руководителя, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

При представлении копий документов претенденту необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, Секретарь Комиссии, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

5.7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, подает заявление на имя представителя нанимателя.

5.8. Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету с фотографией.

5.9. Секретарь Комиссии предупреждает муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв и представившего необходимые документы и материалы, о том, что сведения, сообщенные им о себе, могут быть проверены. Организация проверки документов и материалов, представляемых для участия в конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии.

5.10. Комиссия отказывает претенденту в допуске к участию в конкурсе в связи с:

- предоставлением документов после истечения установленного срока;

- непредставлением документов или материалов, предусмотренных в пункте 5.6 настоящего Положения;

- несоответствием требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение соответствующей должности, указанным в объявлении о проведении конкурса;

- нарушением установленных законодательством ограничений для замещения соответствующей должности;

- наличием обстоятельств, препятствующих замещению соответствующей должности.

5.11. При принятии Комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе гражданин в течение 3 календарных дней после принятия такого решения извещается об этом письмом за подписью председателя Комиссии. Документы, направленные гражданином в Комиссию, возвращаются муниципальному служащему (гражданину) по его письменному заявлению.

5.12. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим процессуальным законодательством.

5.13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня допущенных к участию в конкурсе кандидатов, их соответствия квалификационным и другим требованиям, предъявляемым к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв.

5.14. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по соответствующей должности, для замещения которой формируется резерв.

5.15. Конкурс проводится в два этапа:

- конкурс представленных кандидатом документов и материалов;

- индивидуальное собеседование с кандидатом.

5.16. В ходе конкурса изучению подлежат:

- документы и дополнительные сведения, представленные кандидатом;

- уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает гражданин по должности, для замещения которой формируется резерв;

- качество исполнения служебных обязанностей в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления и его структурных подразделений, функциональными особенностями должности, для замещения которой формируется резерв;

- степень развития управленческих качеств и организаторских способностей;

- участие в работе по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и качество их подготовки (для граждан, состоящих на муниципальной службе в администрации Шумерлинского муниципального округа);

- объем и качество служебного взаимодействия кандидата в связи с исполнением им должностных обязанностей с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Шумерлинского муниципального округа, а также с гражданами и организациями;

- личностные качества кандидата (коммуникабельность, принципиальность, честность, исполнительность, ответственность, инициативность и т.д.).

5.17. По результатам конкурса Комиссия принимает следующие решения:

- включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения соответствующей должности;

- отказать муниципальному служащему (гражданину) во включении его в кадровый резерв.

Лицам, включенным в кадровый резерв, Комиссией даются рекомендации по индивидуальной подготовке к замещению должности муниципальной службы.

5.18. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствии кандидатов и является основанием для включения их в кадровый резерв для замещения должностей, на которые проводился конкурс, либо отказа в таком включении.

Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Лицам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Шумерлинского муниципального округа в сети «Интернет».

5.20. В соответствии с результатами конкурса секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней готовит проект распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа об утверждении списка кадрового резерва и направляет его на утверждение.

5.21. Запись о включении гражданина в кадровый резерв вносится секретарем Комиссии в его личное дело и учетную карточку.

5.22. Все документы, связанные с проведением конкурса, в том числе документы в отношении каждого участника конкурса, сформированные в личное дело, хранятся в отделе организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа в течение трех лет.

5.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

**6. Подготовка кадрового резерва**

6.1. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение и развитие профессиональных, деловых и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта по соответствующей должности муниципальной службы.

6.2. Подготовка муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке с учетом рекомендаций Комиссии по следующим направлениям:

- направление на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа;

- направление лица, зачисленного в кадровый резерв, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы (при наличии такой возможности);

- временное замещение соответствующей должности муниципальной службы (при наличии такой возможности).

**7. Использование кадрового резерва**

7.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы в соответствии с распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа.

7.2. Замещение вакантной должности муниципальной службы лицом, состоящим в кадровом резерве, при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности, осуществляется в установленном законодательством порядке, в том числе по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

7.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

7.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение конкретной муниципальной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначено на другую муниципальную должность муниципальной службы.

**8. Исключение из кадрового резерва**

8.1. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в следующих случаях:

8.1.1. в случае замещения соответствующей вакантной должности;

8.1.2. в случае истечения срока нахождения гражданина в резерве;

8.1.3. в случае отказа от предложений для замещения вакантной должности;

8.1.4. на основании личного заявления об исключении из кадрового резерва;

8.1.5. в случае увольнения с места его работы (службы) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя на основании несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, на основании неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей и (или) нарушений им трудовой дисциплины, на основании совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, а также совершения иного нарушения, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8.1.6. в случае осуждения гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

8.1.7. в случае прекращения 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;

8.1.8. в случае признания судом недееспособным;

8.1.9. в случае достижения предельного возраста, установленного для замещения муниципальных должностей муниципальной службы;

8.1.10. сокращение должности, по которой лицо находится в резерве;

8.1.11. в случае смерти (гибели) либо признание безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

 8.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется правовым актом администрации Шумерлинского муниципального округа.

8.3. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано муниципальным служащим (гражданином) в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа

**Список**

**лиц, включенных в кадровый резерв для замещения**

**вакантных должностей муниципальной службы**

**администрации Шумерлинского муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому), отметки о наличии ученой степени, ученого звания | Замещаемая должность и место работы | Стаж муниципальной (государственной) службы (стаж работы по специальности / общий трудовой стаж) | Дата и номер распоряжения о включении в кадровый резерв | Дата и номер распоряжения об исключении из кадрового резерва | Наименование должности муниципальной службы для замещения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа

**Учетная карточка**

**лица, включенного в кадровый резерв**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

 **в администрации Шумерлинского муниципального округа**

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Рекомендуется на должность (должности) кадрового резерва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Замещаемая должность и место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Отметка о наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Отметки о курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке, пройденных до включения в кадровый резерв: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

пройденных после включения в кадровый резерв: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Трудовая (служебная) деятельность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год начала работы | Год окончания работы | Наименование должности с указанием места работы |
|   |   |   |
|   |   |   |

 10. Дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Решения Комиссии по замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа (с указанием дат заседаний и номеров протоколов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Рекомендации Комиссии по индивидуальной подготовке к замещению соответствующей(их) должности (должностей) муниципальной службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Отметка об отказе от замещения вакантной должности, для замещения которой состоял в кадровом резерве, с указанием причины:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Отметка о назначении на должность (дата, номер приказа (распоряжения):

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись специалиста кадровой службы)

 Приложение № 3

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа

В Комиссию по формированию кадрового резерва

для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))

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

**Заявление**

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, для замещения следующей должности муниципальной службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа, квалификационными и другими требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, информацией о конкурсе ознакомлен(а).

Даю свое согласие комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа на получение, хранение и обработку моих персональных данных в связи с формированием резерва кадров.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 2

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа от \_\_\_\_.\_\_\_.2022

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шумерлинского муниципального округа по должностям**

Заместитель главы администрации – начальник отдела образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа - председатель Комиссии;

Управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа - заместитель председателя Комиссии;

Заместитель начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа, секретарь Комиссии;

члены Комиссии:

Первый заместитель главы администрации – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа;

Заместитель главы администрации – начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа;

Начальник отдела правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа;

Начальник финансового отдела администрации Шумерлинского муниципального округа;

Начальник отдела информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

01.04.2022 № 206

**Об утверждении Положения о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрения лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», от 03.10.2012 № 64 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Чувашской Республике», решением Собрания депутатов Шумерлинского муниципального округа от 04.02.2022 № 6/2 «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шумерлинского района», в целях упорядочения системы премирования, повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрения лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шумерлинского района от 30.06.2021 № 341 «Об утверждении Положения о порядке премировании, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрения муниципальным служащим администрации Шумерлинского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Шумерлинского района от 28.09.2021 № 486 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 30.06.2021 № 341 «Об утверждении Положения о порядке премировании, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрения муниципальным служащим администрации Шумерлинского района Чувашской Республики»».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 декабря 2021 года.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

Приложение

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 01.04.2022 № 206

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрения лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременного поощрениялицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики, и разработано в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности администрации Шумерлинского муниципального округа в результатах своей работы, воспитания добросовестного отношения к труду, ответственности за качество работы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 11 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 ноября 2013 г. № 462 "Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы".

**II. Порядок премирования, материального стимулирования и условия назначения дополнительных и иных выплат**

2.1. Выплата премии лицам, замещающие муниципальные должности (далее - глава округа) и должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики производится в пределах утвержденного администрацией Шумерлинского муниципального округа фонда оплаты труда исходя из результатов деятельности муниципального служащего и главы округа по итогам работы за расчетный период (месяц, квартал) и максимальными размерами премия не ограничивается.

2.2. При определении размера премии муниципальным служащим по результатам работы учитывается выполнение следующих показателей премирования:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- выполнение особо важных и сложных заданий;

- достижение значимых результатов в работе;

- подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий по вопросам деятельности администрации Шумерлинского муниципального округа;

- выполнение плана работы;

- качество работы;

- исполнительская дисциплина, в т.ч. своевременное выполнение постановлений и распоряжений администрации Шумерлинского муниципального округа, устных поручений;

- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

- своевременное и качественное рассмотрение обращений, заявлений граждан;

- показатели, характеризующие развитие подведомственной отрасли и сферы деятельности;

- участие в общественной жизни Шумерлинского муниципального округа.

2.3. Премирование за квартал осуществляется за фактически отработанное время в соответствующем квартале каждого конкретного муниципального служащего и главы округа в следующем порядке:

за первый и второй месяцы квартала в размере 16,67 процентов от должностного оклада;

за третий месяц квартала в пределах квартального премиального фонда с учетом образовавшейся экономии по фонду оплаты труда как умножение размера начисленной оплаты труда за фактически отработанное время в соответствующем квартале каждого конкретного муниципального служащего и главы округа (без учета премий, единовременных выплат, материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности) на долю премии и на коэффициент премирования.

Доля премии исчисляется как отношение фонда премирования к начисленным за соответствующий расчетный период расходам по оплате труда (без учета премий, единовременных выплат, материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности).

Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (один) балл.

Дни, когда муниципальный служащий и глава округа находился в очередном отпуске, учебном отпуске, отсутствовал по болезни и другим причинам, к фактически отработанному времени не относятся.

2.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, и (или) нарушение служебной, трудовой дисциплины по решению главы Шумерлинского муниципального округа муниципальные служащие лишаются премии частично или полностью. Частичное или полное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение. В случае обнаружения нарушений после завершения расчетного периода снижение или лишение премии производится в периоде его обнаружения.

2.5. Основанием для лишения премии полностью или частично могут являться следующие упущения и нарушения:

1) некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, муниципальных правовых актов Шумерлинского муниципального округа, регулирующих отношения, связанные с муниципальной службой, поручений главы округа и начальников отделов;

2) отсутствие на рабочем месте (в случае опоздания на работу; ухода с работы, когда нет сведений о причинах отсутствия и местонахождении работника);

3) использование в неслужебных целях материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другого имущества и служебной информации;

4) нерациональное использование рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);

5) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6) разглашение служебной тайны, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

7) совершение по месту работы хищений имущества (в том числе мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;

8) совершение виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности;

9) невыполнение плана основных вопросов экономической и контрольной работы;

10) привлечение к административной или уголовной ответственности, за противоправные деяния на муниципальной службе.

2.6. При наличии замечаний и упущений в работе по выполнению показателей премирования коэффициент премирования за каждый случай может быть снижен на 0,1 балла.

2.7. Решение о лишении премии или снижении премии оформляется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа и объявляется муниципальному служащему под роспись.

2.8. Предложения о выплате премии, в том числе частичном или полном лишении премии, муниципальным служащим в зависимости от оценки их труда с указанием предполагаемого коэффициента премирования вносятся в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа:

- в отношении муниципальных служащих – начальниками отделов, руководителями структурных подразделений;

- в отношении руководителей структурных подразделений - главой Шумерлинского муниципального округа.

2.9. Начальник - главный бухгалтер МБУ «Центр финансового - хозяйственного обеспечения» Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - главный бухгалтер) ежеквартально определяет фонд премирования для выплаты премии, который не должен приводить к образованию кредиторской задолженности по оплате труда по итогам календарного года. Главный бухгалтер представляет управляющему делами - начальнику организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа расчет – обоснование полученной экономии по фонду оплаты труда по итогам квартала, с предложениями предполагаемой суммы к премированию.

2.10. Премия муниципальным служащим выплачивается на основании распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа. К распоряжению о премировании за квартал прилагается представление отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа о премировании муниципальных служащих по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

2.11. Глава Шумерлинского муниципального округа вправе единолично принять решение о премировании конкретного муниципального служащего без учета соответствующего представления отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа.

2.12. Премия главе Шумерлинского муниципального округа устанавливается и выплачивается на основании распоряжения главы Шумерлинского муниципального округа самостоятельно в пределах фонда оплаты труда с учетом рекомендованного администрацией Главы Чувашской Республики коэффициента премирования.

2.13. Не подлежат премированию:

- муниципальные служащие, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора, трех лет;

- муниципальные служащие, освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы на момент принятия решения о премировании;

- глава округа, полномочия которого на момент принятия решения о премировании прекращены досрочно в случаях, предусмотренных частями 8, 9 статьи 26 Устава Шумерлинского муниципального округа.

 2.14. При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению главы Шумерлинского муниципального округа может производиться дополнительное премирование муниципальных служащих, главы округа. Дополнительное премирование, предусмотренное настоящим пунктом, производится на основании распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа в размере и за расчетный период, определяемым главой Шумерлинского муниципального округа.

**III. Порядок**

**выплаты материальной помощи**

3.1. При формировании фонда оплаты труда администрации Шумерлинского муниципального округа предусматриваются денежные средства для выплаты материальной помощи муниципальным служащим и главе округа в размере одного должностного оклада согласно штатному расписанию с учетом изменений на последнюю дату.

Право на получение материальной помощи за первый год работы у муниципальных служащих и главы округа возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в органе местного самоуправления.

По соглашению сторон материальная помощь муниципальному служащему может быть предоставлена и до истечения шести месяцев.

3.2. Муниципальным служащим и главе округа кроме материальной помощи, указанной в [пункте 3.1](#P293) настоящего Порядка, выплачивается дополнительная материальная помощь на основании заявления и подтверждающих документов в следующих случаях и размерах:

1) при вступлении в брак впервые - до двух должностных окладов;

2) при смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) подтвержденной соответствующими документами – до двух должностных окладов;

3) при смерти лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в период их работы - выплата материальной помощи производится близким родственникам умершего (супругу(е), детям, родителям, братьям, сестрам) на основании заявления одного из них, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти - до двух должностных окладов;

4) в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 и 65 лет) - до двух должностных окладов;

5) в случаях особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем - до двух должностных окладов;

6) при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), подтвержденных соответствующими документами – до двух должностных окладов.

3.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда администрации Шумерлинского муниципального округа в целях социальной поддержки муниципальных служащих, главы округа, кроме материальной помощи, указанной в [пунктах 3.1](#P293) и [3.2](#P295) настоящего Порядка, производится оказание материальной помощи в размерах, определяемых распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа.

3.4. Решение о выплате муниципальным служащим материальной помощи и ее размере принимается главой Шумерлинского муниципального округа на основании личного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа.

В случае оказания материальной помощи одновременно всем муниципальным служащим администрации Шумерлинского муниципального округа при наличии экономии по фонду оплаты труда администрации Шумерлинского муниципального округа в целях социальной поддержки муниципальных служащих, выплата производится на основании распоряжения администрации Шумерлинского муниципального округа без предоставления заявления.

3.5. Решение о выплате материальной помощи главе округа принимается главой Шумерлинского муниципального округа самостоятельно и выплачивается на основании распоряжения главы Шумерлинского муниципального округа в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному муниципальному служащему и главе округа, максимальными размерами не ограничивается.

3.7. В случае смерти муниципального служащего, главы округа, материальная помощь выплачивается членам его семьи на основании их заявления и оформляется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа.

3.8. Выплата материальной помощи, предусмотренной настоящим Положением, осуществляется в пределах доведенных администрации Шумерлинского муниципального округа лимитов бюджетных обязательств по фонду оплаты труда.

**IV. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

 4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему и главе округа производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

4.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему один раз в год по его заявлению и оформляется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

Главе округа единовременная выплата к отпуску оформляется распоряжением главы Шумерлинского муниципального округа самостоятельно.

В случаях использования муниципальным служащим, главой округа отпуска по частям ее выплата производится при использовании любой части отпуска.

4.3. В случае если муниципальный служащий, глава округа не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года по распоряжению администрации Шумерлинского муниципального округа.

4.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим и главе округа производится в пределах лимитов бюджетных обязательств администрации Шумерлинского муниципального округа по фонду оплаты труда.

4.5. В случае изменения размера должностного оклада в течение года размер единовременной выплаты к отпуску определяется на день ее выплаты.

4.6. Единовременная выплата к отпуску предоставляется муниципальному служащему, главе округа в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в случаях:

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, если муниципальный служащий принят на муниципальную службу не с начала календарного года;

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы.

**V. Порядок выплаты единовременного поощрения**

5.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, за заслуги в органах местного самоуправления и другие достижения в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим и главе округа выплачивается единовременное поощрение в следующих случаях:

 - ко Дню местного самоуправления при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет – в размере одного должностного оклада; от пяти до десяти лет - в размере двух должностных окладов; свыше десяти лет - в размере трех должностных окладов при наличии экономии по фонду оплаты труда;

- при присвоении Почетного звания Чувашской Республики, награждении орденами, медалями, ведомственными наградами, Почетной грамотой Чувашской Республики, знаком отличия "За безупречную службу в органах местного самоуправления в Чувашской Республике" и соответствующими наградами Российской Федерации, - в размере до двух должностных окладов при наличии экономии по фонду оплаты труда;

- при награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности федеральных органов исполнительной власти, Администрации Главы Чувашской Республики, Госсовета Чувашской Республики, Совета муниципальных образований Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской Республики (отраслевые министерства, службы и т.д.), Чувашской республиканской территориальной организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации - в размере до одного должностного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда;

- при награждении Почетной грамотой Шумерлинского района, Почетным знаком "За заслуги перед Шумерлинским районом", и объявлении благодарности администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики – в размере до одного должностного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда;

 - в связи с увольнением после достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, установленного в соответствии с ч. 1.1 ст. 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (при наличии стажа государственной и (или) муниципальной службы 15 лет и более) - в размере до пяти должностных окладов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

 5.2. Решение о выплате единовременных поощрений муниципальным служащим принимается главой Шумерлинского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Шумерлинского муниципального округа.

 5.3. Решение о выплате единовременного поощрения главе округа принимается главой Шумерлинского муниципального округа самостоятельно и оформляется распоряжением главы Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

Приложение

к Положению о порядке премирования,

выплаты материальной помощи, единовременной выплаты

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

и единовременного поощрения

лицам, замещающим муниципальные

должности и должности муниципальной

службы администрации Шумерлинского

муниципального округа Чувашской Республики

Утверждаю:

Начальник организационно-контрольной и кадровой работы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на премирование муниципальных служащих

администрации Шумерлинского муниципального округа

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

По итогам деятельности муниципальных служащих администрации Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики премировать муниципальных служащих в следующем размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Сумма премии, руб. |
|  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**01.04.2022 № 212**

**О создании специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Создать специальную комиссию по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа и утвердить ее состав в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа А.А. Мостайкина.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Шумерлинского района» и подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

Приложение № 1

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа

 от 01.04.2022 № 212

**Состав**

**специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Рафинов Лев Геннадьевич  | - глава Шумерлинского муниципального округа, председатель комиссии; |
| Мостайкин Андрей Александрович | - заместитель главы администрации - начальник отдела сельского хозяйства и экологии администрации Шумерлинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| Сапожникова Татьяна Михайловна | - главный специалист-эксперт сектора социально-экономического прогнозирования и муниципального заказа отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа, секретарь комиссии; |
| Члены специальной комиссии: |  |
| Головин Дмитрий Иванович | - первый заместитель главы администрации – начальник Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Шумерлинского муниципального округа; |
| Караганова Татьяна Анатольевна | - заместитель главы администрации - начальник отдела образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского муниципального округа; |
| Соланова Надежда Ивановна | - начальник отдела экономики, земельных и имущественных отношений администрации Шумерлинского муниципального округа; |
| Макарова Надежда Алексеевна | - начальник отдела правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа; |
| Фокина Ирина Владимировна | - управляющий делами - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Шумерлинского муниципального округа; |
| Николаева Наталья Валерьевна | - заведующий сектором культуры и архивного дела администрации Шумерлинского муниципального округа; |
| Чугунова Антонина Васильевна | - начальник торгового отдела Аликовского РайПо ЧПС (по согласованию); |
| Кутин Владимир Валерьевич |  - главный врач БУ «Шумерлинский ММЦ» Минздрава Чувашии (по согласованию). |

Приложение № 2

к постановлению администрации Шумерлинского муниципального округа

 от 01.04.2022 № 212

**Положение**

**о специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа (далее - Положение) определяет цели создания, задачи, функции, порядок работы специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа (далее - специальная комиссия).

1.2. Специальная комиссия является совещательным коллегиальным органом при администрации Шумерлинского муниципального округа.

1.3. Специальная комиссия создается в целях рассмотрения вопросов оценки рисков, связанных с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа.

1.4. Специальная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Задачей специальной комиссии является выдача заключения об одобрении проекта муниципального правового акта Шумерлинского муниципального округа, связанного с определением границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа (далее - муниципальный правовой акт) либо отказ в его одобрении.

1.6. Специальная комиссия осуществляет следующие функции:

- участвует в рассмотрении проекта муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется первоначальное установление, отмена ранее установленных, увеличение или уменьшение границ прилегающих территорий;

- рассматривает заключения органов исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чувашской Республике, а также замечания и предложения на проект муниципального правового акта, представленные членами специальной комиссии, заинтересованными организациями и гражданами в ходе проведении публичных консультаций в целях оценки регулирующего воздействия проекта постановления администрации Шумерлинского муниципального округа «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Шумерлинского муниципального округа»;

- выносит заключение об одобрении проекта муниципального правового акта либо об отказе в его одобрении.

1.7. Права членов специальной комиссии:

- запрашивать и получать от администрации Шумерлинского муниципального округа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение специальной комиссии;

- выступать по вопросам повестки дня заседания специальной комиссии;

- члены специальной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятия решений.

1.8. Обязанность членов специальной комиссии:

- присутствовать на заседаниях специальной комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами;

- принимать решения в пределах своей компетенции;

- члены специальной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну, ставшие известными им в ходе заседания специальной комиссии.

**II. Порядок формирования специальной комиссии**

2.1. Состав специальной комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации Шумерлинского муниципального округа.

2.2. В состав специальной комиссии включаются представители органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, заинтересованных физических лиц, проживающих на территории Шумерлинского муниципального округа, представителей организации культуры, образования и охраны здоровья, расположенных на территории Шумерлинского муниципального округа, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих торговую деятельность на территории Шумерлинского муниципального округа, представители некоммерческих организаций, объединяющих хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность.

2.3. В состав специальной комиссии входят председатель специальной комиссии (далее - председатель), заместитель председателя специальной комиссии, секретарь специальной комиссии, члены специальной комиссии (далее - члены специальной комиссии).

2.4. Руководство деятельностью специальной комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя специальной комиссии.

2.5. При отсутствии секретаря специальной комиссии на заседании специальной комиссии его функции может выполнять любой член специальной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя, при отсутствии председателя).

2.6. В случае, если член специальной комиссии по уважительной причине не может принять участие в работе специальной комиссии, он вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своему заместителю или иному сотруднику.

**III. Организация деятельности специальной комиссии**

3.1. Специальная комиссия осуществляет свою деятельность исходя из задач и функций, указанных в настоящем Положении.

3.2. Председатель специальной комиссии:

- открывает и ведет заседания специальной комиссии, объявляет перерывы специальной комиссии;

- объявляет состав специальной комиссии на конкретном заседании специальной комиссии;

- формирует повестку дня заседания специальной комиссии;

- дает поручения в сфере деятельности специальной комиссии заместителю председателя, секретарю и членам специальной комиссии;

- объявляет заседание специальной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе при отсутствии кворума;

- координирует деятельность членов специальной комиссии.

3.3. Заместитель председателя специальной комиссии выполняет обязанности председателя специальной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя иные полномочия.

3.4. Секретарь специальной комиссии:

- организует текущую деятельность специальной комиссии;

- информирует членов специальной комиссии о времени, месте и повестке дня его заседания;

- организует делопроизводство специальной комиссии.

3.5. Заседание специальной комиссии назначается председателем.

3.6. Работа специальной комиссии осуществляется на его заседаниях. Заседание специальной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов специальной комиссии.

3.7. Деятельность специальной комиссии осуществляется на основе свободного обсуждения всех вопросов и коллективного принятия решений.

3.8. Решение специальной комиссии принимается большинством не менее двух третей общего числа членов специальной комиссии. Каждый член комиссии, при голосовании по поставленному вопросу на повестке заседания специальной комиссии принимает решение "за" или "против". При голосовании каждый член специальной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, голос председателя (заместителя председателя, в отсутствие председателя) является решающим. Голосование осуществляется открыто, заочное голосование не допускается. Воздержаться от голосования члены специальной комиссии не имеют права.

3.9. Решения специальной комиссии оформляются итоговым документом - протоколом заседания специальной комиссии. Протокол специальной комиссии оформляется секретарем специальной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания специальной комиссии, подписывается всеми присутствующими на заседании членами специальной комиссии и не позднее следующего рабочего дня направляется на рассмотрение в администрацию Шумерлинского муниципального округа.

3.10. В протоколе заседания специальной комиссии указывается:

- место и время проведения заседания специальной комиссии;

- присутствующие на заседании специальной комиссии;

- вопросы повестки заседания специальной комиссии;

- установленные факты и обстоятельства;

- объективные, достоверные и обоснованные выводы о соответствии или несоответствии проекта муниципального правового акта или его отдельных положений федеральному или региональному законодательству, а также о соблюдении или несоблюдении прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;

- общественная оценка социальных, экономических, правовых и иных последствий принятия муниципального правового акта или других материалов, в отношении которых проводилось рассмотрение;

- иная необходимая информация.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности специальной комиссии возлагается на администрацию Шумерлинского муниципального округа.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**01.04.2022 № 216**

**Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.08.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

администрация Шумерлинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа».
2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Шумерлинского района от 06.03.2019 № 108 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского района «Цифровое общество Шумерлинского района»;

постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 12.11.2019 № 747 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 06.03.2019 № 108 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»;

постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 30.01.2020 № 29 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 06.03.2019 № 108 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского района «Цифровое общество Шумерлинского района»»;

постановление администрации Шумерлинского муниципального округа от 25.02.2021 № 106 «О внесении изменений в постановление администрации Шумерлинского района от 06.03.2019 № 108 «Об утверждении муниципальной программы Шумерлинского района «Цифровое общество Шумерлинского района»».

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в издании «Вестник Шумерлинского муниципального округа» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Шумерлинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

Приложение

к постановлению администрации

Шумерлинского муниципального округа

от 01.04.2022 № 216

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**«ЦИФРОВОЕ ОБЩЕСТВО ШУМЕРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель: |  | Отдел информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа |
| Дата составления проекта Муниципальной программы: |  | февраль 2022 г. |
| Непосредственный исполнитель Муниципальной программы: |  | Начальник отдела информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа Александров Максим Георгиевич(т. (83536) 2 06 29, e-mail: shummaks@cap.ru) |

Врио главы администрации

Шумерлинского муниципального округа

Чувашской Республики Т.А. Караганова

**П А С П О Р Т**

**муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа**

**«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель Муниципальной программы | - | Отдел информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа |
| Участники Муниципальной программы | - | Структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа  |
| Подпрограммы Муниципальной программы | - | «Развитие информационных технологий» |
| Цели Муниципальной программы | - | Повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском МО, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий |
| Задачи Муниципальной программы | - | обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности муниципального управления в Шумерлинском МО Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций и территориальных отделов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на основе информационно-телекоммуникационных технологий |
| Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы | - | достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, - 80 процентов |
| Сроки и этапы реализации Муниципальной программы | - | 2022 - 2035 годы:I этап - 2022 - 2025 годы;II этап - 2026 - 2030 годы;III этап - 2031 - 2035 годы |
| Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации | - | общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 3112,0 тыс. рублей, в том числе:в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей;из них средства:бюджета Шумерлинского муниципального округа - 3112,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей. Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней  |
| Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы | - | интеграция информационных и коммуникационных технологий во все сферы деятельности общества;широкая осведомленность населения о преимуществах получения информации, приобретения товаров и получения услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";применение новых механизмов получения, сохранения, производства и распространения достоверной информации в интересах личности, общества и государства. |

**Раздел I. Приоритеты муниципальной политики в сфере**

 **реализации муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа**

**«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа», цели, задачи, описание сроков и этапов реализации Муниципальной программы**

Приоритеты муниципальной политики в сфере развития цифрового общества Шумерлинского муниципального округа определены стратегией развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203, программой "Цифровая экономика Российской Федерации", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. N 1632-р, Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254, программой "Цифровое общество Чувашии", утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 октября 2018 года № 402, Стратегией социально-экономического развития Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики.

В соответствии с указанными документами приоритетными направлениями развития цифрового общества в Шумерлинском муниципальном округе являются:

повышение благосостояния и качества жизни граждан в Шумерлинском муниципальном округе путем повышения степени информированности и цифровой грамотности, улучшения доступности и качества государственных услуг, обеспечения информационной безопасности;

создание условий для формирования в Шумерлинском муниципальном округе общества знаний – общества, в котором преобладающее значение для развития гражданина, экономики и государства имеют получение, сохранение, производство и распространение достоверной информации.

Целью Муниципальной программы является повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий.

Муниципальная программа реализуется в 2022–2035 годах в три этапа:

I этап – 2022–2025 годы;

II этап – 2026–2030 годы;

III этап – 2031–2035 годы.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к Муниципальной программе.

**Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий**

**подпрограмм Муниципальной программы**

Выстроенная в рамках настоящей Муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях Муниципальной программы.

Задачи Муниципальной программы будут решаться в рамках одной подпрограммы.

Подпрограмма «Развитие информационных технологий» включает 1 основное мероприятие.

Основное мероприятие 1 «Развитие электронного правительства» включает мероприятия по развитию механизмов получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде, созданию, модернизации и эксплуатации прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) органами местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа основных функций (услуг), системы электронного документооборота в Шумерлинском муниципальном округе, а также мероприятия по развитию информационно-технологической и телекоммуникационной инфраструктуры для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, в том числе закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий.

**Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов,**

**необходимых для реализации Муниципальной программы**

**(с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам**

**и годам реализации Муниципальной программы)**

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств бюджета Шумерлинского муниципального округа.

общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 3112,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Шумерлинского муниципального округа - 3112,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:

в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей.

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей Муниципальной программе.

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

Приложение № 1

к муниципальной программе Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

**С В Е Д Е Н И Я**

**о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа**

**«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа», подпрограмм муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа**

**«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа» и их значениях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Целевой индикатор и показатель (наименование) | Единица измерения | Значения целевых индикаторов и показателей |
| 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2030 г. | 2035 г. |  |  |  |  |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»** |
| 1. | Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме | процентов | 72 | 73 | 74 | 75 | 75 | 80 |  |  |  |  |  |
| **Подпрограмма «Развитие информационных технологий»** |
| 1. | Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме | процентов | 72 | 73 | 74 | 75 | 75 | 80 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к муниципальной программе Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ
за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа, подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа(основного мероприятия) | Код бюджетной классификации | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей |
| главный распорядитель бюджетных средств | целевая статья расходов | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026–2030 | 2031–2035 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальная программа Шумерлинского муниципального округа | «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа» | х | х | всего | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |
| х | х | Бюджет Шумерлинского муниципального округа | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |
| Подпрограмма 1 | «Развитие информационных технологий» | х | х | всего | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |
| 994 | Ч610000000 | Бюджет Шумерлинского муниципального округа | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |
| Основное мероприятие 1 | Развитие электронного правительства | х | х | всего | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |
| 994 | Ч610100000 | Бюджет Шумерлинского муниципального округа | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |

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

Приложение № 3

к муниципальной программе Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

**П О Д П Р О Г Р А М М А**

**«Развитие информационных технологий»**

**муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа
«Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | – | Отдел информационных технологий администрации Шумерлинского муниципального округа  |  |
| Участники подпрограммы | – | Структурные подразделения администрации Шумерлинского муниципального округа |  |
| Цель подпрограммы | – | Повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий |  |
| Задачи подпрограммы | – | обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций и территориальных отделов Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на основе информационно-телекоммуникационных технологий |  |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы | – | достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, - 80 процентов |  |
| Этапы и сроки реализации подпрограммы | – | 2022 - 2035 годы:I этап - 2022 - 2025 годы;II этап - 2026 - 2030 годы;III этап - 2031 - 2035 годы |  |
| Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации  | – | общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 3112,0 тыс. рублей, в том числе:в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей;из них средства:бюджета Шумерлинского муниципального округа - 3112,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей. Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджетов всех уровней  |  |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы | – | интеграция информационных и коммуникационных технологий во все сферы деятельности общества;широкая осведомленность населения о преимуществах получения информации, приобретения товаров и получения услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";применение новых механизмов получения, сохранения, производства и распространения достоверной информации в интересах личности, общества и государства. |  |

**Раздел I. Приоритеты, цель и задачи подпрограммы**

Приоритетами развития информационных технологий в Шумерлинском муниципальном округе являются: применение в органах местного самоуправления новых технологий, обеспечивающих повышение качества муниципального управления, совершенствование механизмов электронной демократии, создание основанных на информационных и коммуникационных технологиях систем управления и мониторинга во всех сферах общественной жизни, использование инфраструктуры электронного правительства для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также востребованных гражданами коммерческих и некоммерческих услуг, осуществление в электронной форме идентификации и аутентификации участников правоотношений.

Целью подпрограммы является повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникацион­ных технологий.

Достижению поставленной в подпрограмме цели способствует решение следующей задачи:

обеспечение условий для повышения эффективности и безопасности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе Чувашской Республики, взаимодействия населения, организаций и органов местного самоуправления сельских поселений Шумерлинского муниципального округа Чувашской Республики на основе информационно-телекоммуникационных технологий.

**Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах**

**и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений**

**по годам ее реализации**

Для оценки хода реализации подпрограммы, решения ее задачи и достижения цели используются статистические данные.

В результате реализации подпрограммы планируется достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, - 80 процентов.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы и их значениях приведены в приложении к подпрограмме.

**Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий**

**подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

На реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом направлено следующее основное мероприятие:

Основное мероприятие 1. Развитие электронного правительства

Мероприятие 1.1. Создание и эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) муниципальными органами основных функций (услуг).

Основные мероприятия и мероприятия подпрограммы реализуются в 2022–2035 годах в три этапа:

I этап – 2022–2025 годы;

II этап – 2026–2030 годы;

III этап – 2031–2035 годы.

**Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов,**

**необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой**

**по источникам финансирования, по этапам и годам**

**реализации подпрограммы)**

Расходы подпрограммы формируются за счет средств местного бюджета Шумерлинского муниципального округа.

общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 3112,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей;

из них средства:

бюджета Шумерлинского муниципального округа - 3112,0 тыс. рублей (100,0 процентов), в том числе:

в 2022 году - 180,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 120,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 861,8 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1950,2 тыс. рублей. Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме.

Приложение

к подпрограмме «Развитие информационных технологий» муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**реализации подпрограммы «Развитие информационных технологий»**

**муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа «Цифровое общество Шумерлинского муниципального округа» за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа (основного мероприятия, мероприятия) | Задача подпрограммы муниципальной программы Шумерлинского муниципального округа | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Код бюджетной классификации | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей |
| главный распорядитель бюджетных средств | раздел, подраздел | целевая статья расходов | группа (подгруппа) вида расходов | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026–2030 | 2031–2035 |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпрограмма | «Развитие информационных технологий» |  | ответственный исполнитель – отдел информационных технологий  | х | х | х | х | всего | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |  |
| х | х | х | х | Бюджет Шумерлинского муниципального округа | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |  |
| **Цель «Повышение эффективности муниципального управления в Шумерлинском муниципальном округе, взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и бизнеса на основе использования информационно-телекоммуникационных технологий»** |
| Основное мероприятие 1 | Развитие электронного правительства | внедрение информационно-телекоммуникационных технологий в сфере муниципального управления, в том числе путем развития информационных систем и сервисов, механизмов предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг в электронном виде;повышение открытости и эффективности механизмов электронного взаимодействия органов местного самоуправления Шумерлинского муниципального округа, граждан и организаций | отдел информационных технологий  | х | х | х | х | всего | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |  |
| 994 | 0113 | Ч610100000 |  | бюджет Шумерлинского муниципального округа | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |  |
| Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1 | Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, процентов | х | 72 | 73 | 74 | 75 | 75 | 80 |  |
| Меропри­ятие 1.1 | Создание и эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) муниципальными органами основных функций (услуг) |  | ответственный исполнитель – отдел информационных технологий | х | х | х | х | всего | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |  |
| 994 | 0113 | Ч610173820 | 242 | Бюджет Шумерлинского муниципального округа | 180,0 | 0 | 0 | 120 | 861,8 | 1950,2 |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  ***Вестник*** **Шумерлинского района ЧР**тир. 500 экз | г. Шумерля , ул. Октябрьская - 24 e-mail: shumer@cap.ru Номер сверстан в отделе правового обеспечения администрации Шумерлинского муниципального округа ЧР |