ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**** **Официальное издание (бюллетень) Администрации Травковского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Выходит с 2015 г.** | **Учредитель газеты:**  **Совет депутатов Травковского сельского поселения** | **№ 7**  **1 апреля 2022г** |

Российская Федерация Новгородская область Боровичский район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРАВКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ 29.03.2022 г. № 84 п. Травково

Об утверждении Положения o материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Травковского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным [законом](consultantplus://offline/ref%3D6C0D4F3D4F2F9CE64F4F3032C9294D32EC0615B2BF0B593383AF49715F472FD3A724506D8AA5E90066705AEDF86A3D45S6D4M) от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области»

Совет депутатов Травковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](file:///C:\Железково\Desktop\документы\решения\2022\проекты\март\Решение.doc#bookmark0) о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Травковского сельского поселения.

2. Материальное поощрение старост сельских населенных пунктов на территории Травковского сельского поселения производить за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Травковского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

3. Данное решение распространяется на правоотношения, возникшие с «01» апреля 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

5. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Травковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

Глава сельского поселения Я. Н. Орлова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Травковского

сельского поселенияот 29.03.2022г. № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ СТАРОСТ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ТРАВКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Травковского сельского поселения (далее-Положение) разработано в целях поощрения старост сельских населенных пунктов Травковского сельского поселения (далее старосты) за активную работу по участию в решении вопросов местного значения.

1.2. Основными целями материального поощрения старост является стимулирование общественной активности граждан по месту жительства в сельских населенных пунктах Травковского сельского поселения.

2. Условия, порядок и размер выплаты поощрения

2.1. Материальное поощрение старост производится путем ежегодной выплаты в денежной форме в порядке, определенном настоящим Положением, за счет средств бюджета Травковского сельского поселения.

2.2. Право на получение ежегодного материального поощрения имеют старосты, назначенные решениями Совета депутатов Травковского сельского поселения.

2.3. Решение о материальном поощрении принимается комиссией по рассмотрению вопросов о поощрении старост сельских населенных пунктов Травковского сельского поселения (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Травковского сельского поселения, на основании ежегодного отчета старост о проделанной работе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.4. Заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней со дня окончания приема ежегодных отчетов.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного количества членов Комиссии.

2.6. В ходе заседания Комиссии рассматриваются отчеты старост.

2.7. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.7.1. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и ведет ее заседания.

2.7.2. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие или по его поручению.

2.7.3. Секретарь Комиссии:

2.7.3.1. Обеспечивает организацию деятельности Комиссии, ведёт делопроизводство, организует подсчет голосов членов Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, а также выполняет по поручению председателя Комиссии иные полномочия.

2.7.3.2. Оповещает не позднее чем за 1 рабочий день членов Комиссии о дате заседания Комиссии, осуществляет передачу членам Комиссии документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения в день проведения заседания Комиссии.

2.7.4. В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем Комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, на одного из членов Комиссии.

2.8. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает, анализирует и осуществляет оценку представленных документов по критериям, определенным настоящим Положением;

- при необходимости организует выезд членов Комиссии для проверки сведений, указанных в представленных документах;

- принимает решение по материальному поощрению старост.

2.9. Документы, предусмотренные пунктом 2.13 настоящего Положения, а также ежегодный отчет старост в письменном или печатном виде с дополнительными материалами (фото, скриншоты, письменные благодарности со стороны граждан, копии обращений и т.д.) представляются в Администрацию Травковского сельского поселения не позднее декабря текущего года.

2.10. Денежное поощрение старост выплачивается в размере не более 6000 (Шесть тысяч) рублей один раз в год согласно следующим критериям оценки их деятельности:

2.10.1. Представление интересов граждан, проживающих на соответствующей территории, в том числе по вопросам местного значения, осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления;

2.10.2. Контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, состоянием благоустройства на соответствующей территории, за соблюдением Правил благоустройства, обеспечением чистоты и порядка на территории;

2.10.3. Организация участия населения в благоустройстве территории;

2.10.4. Участие старост в реализации приоритетных региональных проектов инициативного бюджетирования, иных проектах, направленных на реализацию инициативного бюджетирования, в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга жителей населенного пункта.

2.11. Каждый показатель критериев оценки деятельности старост оценивается из расчета один критерий до 25% от суммы установленного размера ежегодной выплаты.

2.12. Выплата денежного поощрения старостам производится Администрацией Травковского сельского поселения на основании распоряжения Администрации Травковского сельского поселения.

2.13. Для назначения выплаты староста подает заявление о перечислении ежегодного денежного поощрения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

- реквизиты счета для зачислений на карту, открытую в кредитной организации;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к постановлению Положения.

2.14. Основанием для отказа в материальном поощрении старост является:

- предоставление недостоверных сведений для назначения выплаты;

- несвоевременное представление ежегодного отчета.

2.15. Об отказе в материальном поощрении староста информируется в письменном виде (по адресу, указанному в заявлении) в течение 5 (пяти) дней со дня составления протокола.

2.16. Выплата ежегодного денежного поощрения старостам производится Администрацией Травковского сельского поселения не позднее декабря текущего года, путем перечисления денежных средств на счета получателей (при отсутствии счета по ведомости).

Приложение 1

к Положению о материальном поощрении

старост сельских населенных пунктов на

территории Травковского сельского поселения

в Администрацию Травковского

сельского поселения

Ежегодный отчет

старосты сельского населенного пункта

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

(ФИО)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Общие сведения | | | | | |
| 1  1.1. | Фамилия, имя, отчество старосты  сельского населенного пункта | | |  | |
| 1.2. | Наименование сельского населенного  пункта | | |  | |
| 1.3. | Контактные данные (тел., e-mail) | | |  | |
| 1.4. | Количество домов (квартир) | | |  | |
| 1.5. | Количество проживающих граждан в  границах населенного пункта | | |  | |
| 2. Критерии оценки деятельности | | | | | |
|  | | Критерий | Расшифровка критериев | | Количественный/  качественный показатель |
| 2.1. | | | Представление интересов  граждан, проживающих на  соответствующей  территории, в том числе по  вопросам местного значения,  осуществление  взаимодействия с органами  местного самоуправления | 2.1.1. Участие в  совещаниях, сходах,  собраниях, конференциях  граждан, публичных  слушаниях,  общественных  обсуждениях – 10%  2.1.2. Организация и  проведение совещаний,  сходов, собраний,  конференций граждан,  проведения публичных  слушаний, общественных  обсуждений,  информирование жителей  населенного пункта о  принятых решениях, о  ходе исполнения  принятых решений.  Представление старостой  интересов населения,  проживающего на  соответствующей  территории,  осуществление  взаимодействия с  органами местного  самоуправления  – 15% | | Количество совещаний,  сходов, собраний,  конференций граждан,  публичных слушаний,  общественных  обсуждений -  Дата, тема, рассматриваемые вопросы  по проблемам территории  -  Количество совещаний,  сходов, собраний,  конференций граждан,  проведения публичных  слушаний, общественных  обсуждений –  Дата, место совещаний  сходов, собраний,  конференций граждан,  проведения публичных  слушаний, общественных  обсуждений -  Количество  присутствующих -  Количество оформленных  обращений, писем в  различные инстанции - |
| 2.2.  2.3.  2.4. | | | Контроль за санитарно-  эпидемиологической  обстановкой и пожарной  безопасностью, состоянием  благоустройства на  соответствующей  территории, за соблюдением  Правил благоустройства,  обеспечением чистоты и порядка на территории | 2.2.1. Мониторинг  стихийных свалок,  контроль своевременности вывоза мусора на  соответствующей  территории  ответственными  организациями – 5% | | Количество выявленных  стихийных свалок -  Количество обращений в  орган местного  самоуправления - |
| 2.2.2. Информирование  жителей территории,  контроль по вопросам  безопасности (обращение  с газом, пожарная  безопасность и т.д.) – 10%  2.2.3. Обходы территории  частного сектора в целях  выявления нарушения  благоустройства и  ненадлежащего  содержания территории –  10% | | Количество встреч,  обходов, проведенных с  населением по вопросам  безопасности –  Дата –  Количество  проинформированных  граждан, квартир или  домов –  Количество расклеенного  или распространенного  информационного  материала -  Дата –  Количество  обходов –  Количество обойденных  домов -  Количество выявленных  нарушений  благоустройства -  Количество обращений в  орган местного  самоуправления - |
| Организация участия  населения в благоустройстве  территории | 2.3.1. Привлечение  жителей участию в работах по благоустройству территории, субботниках  (уборка территории, сбор  мусора, ремонт, покраска,  объектов благоустройства  и т.д.) – 25 | | Количество привлеченных  жителей -  Дата проведения работ,  субботника - |
| Участие старост в реализации  приоритетных региональных  проектов инициативного  бюджетирования, иных  проектах направленных на  реализацию инициативного  бюджетирования, в  организации и проведении  культурно-массовых,  физкультурно-  оздоровительных и  спортивных мероприятий, а  также досуга жителей  населенного пункта | 2.4.1. Участие старост в  реализации приоритетных  региональных проектов  инициативного бюджетирования, иных  проектах направленных  на реализацию  инициативного  бюджетирования – 10% | | Название проекта -  Количество  организованных,  проведенных  мероприятий в целях  участия в проектах - |
| 2.4.2.Участие в организации и проведении культурно- массовых, физкультурно- оздоровительных и  спортивных мероприятий,  а также досуга жителей  населенного пункта – 15% | | Количество проведенных  мероприятий -  Название мероприятий -  Количество жителей  принявших участие в  мероприятии - |

Приложение 2

к Положению о материальном поощрении

старост сельских населенных пунктов на

территории Травковского сельского поселения

в Администрацию Травковского

сельского поселения

Заявление

о перечислении ежегодного денежного поощрения

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

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт | Серия, номер |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |
| Кем выдан |  |
| Дата выдачи |  |

прошу перечислять денежное поощрение как старосте сельского населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на расчетный счет №

(наименование населенного пункта)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

(подпись)

Приложение 3

к Положению о материальном поощрении

старост сельских населенных пунктов на

территории Травковского сельского поселения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(ф.и.о.)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с Положением о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов, утвержденным решением Совета депутатов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, в течение срока хранения документов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично или через представителя под расписку представителю Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мной прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

(подпись)

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

Российская Федерация Новгородская область Боровичский район

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРАВКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ 29.03.2022г. № 83 п. Травково

Об утверждении Положения о [порядке](#Par29) присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов Травковского сельского поселения

В соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FCF2569FC186955B2FD3F8820D55C54E808FDCD2ECF73B8FA480CE4AA8478H9W3C) Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 23 Устава Травковского сельского поселения

Совет депутатов Травковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о [порядке](#Par29) присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов Травковского сельского поселения.

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Травковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Травковского сельского поселения.

Глава сельского поселения Я. Н. Орлова

Утверждено

решением Совета депутатов Травковского

сельского поселения от 29.03.2022г. № 83

Положение

о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов Травковского сельского поселения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций)*,* на заседаниях Совета депутатов Травковского сельского поселени*я* и постоянных комиссий Совета депутатов Травковского сельского поселения, основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также права и обязанности указанных лиц в связи с участием в заседании.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Совета депутатов Травковского сельского поселения, заседаниях комиссий Совета депутатов Травковского сельского поселения (далее также заседания):

1) лиц, приглашенных на заседание Совета депутатов Травковского сельского поселения по инициативе Главы Травковского сельского поселения, или на заседание комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения по инициативе председателей комиссии;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, Уставом Травковского сельского поселения;

3) представителей средств массовой информации.

2. Порядок оповещения о заседании и подачи заявок граждан,

представителей организаций о присутствии на заседании

1. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

2. Уведомление о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся должностным лицом, определенным Главой Травковского сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо).

3. Информация о заседаниях размещается в бюллетене «Официальный вестник Травковского сельского поселения» и на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети «Интернет» в следующие сроки:

1) об очередном заседании Совета депутатов Травковского сельского поселения – не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Совета депутатов Травковского сельского поселения – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения;

2) об очередном заседании постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения – не позднее чем за 2 рабочих дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения – не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню его проведения.

4. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 3 раздела 2 настоящего Положения, должна содержать:

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

3) повестку заседания, утвержденную соответственно Главой Травковского сельского поселения, председателем постоянной комиссии, Совета депутатов Травковского сельского поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем).

5. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя Главы Травковского сельского поселения (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 3 раздела 2 настоящего Положения, не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

6. Электронное сообщение должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций, присутствующих на заседании;

7) намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

7. Отсутствие заявки о намерении присутствовать на заседании не является основанием для ограничения доступа граждан к участию в заседании представительного органа муниципального образования. В случае недостаточности свободных мест в зале заседания преимущественное право участия имеют граждане, подавшие заявку.

8. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 5, 6 раздела 2 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае если он указан в электронном сообщении.

9. В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет об этом гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

10. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в ж[урнале](#Par190) учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 15 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

11. Граждане, представители организаций включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъекты общественного контроля.

12. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 5 раздела 2 настоящего Положения;

2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 6 раздела 2 настоящего Положения;

3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 1 раздела 3 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание.

13. Список граждан, представителей организаций утверждается Главой Травковского сельского поселения, председателем постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 16 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

14. В случае не включения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае если он указан в электронном сообщении, о его не включении в список граждан, представителей организаций до 17 часов рабочего дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

3. Порядок присутствия граждан, представителей организаций на заседаниях

1. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций. Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется Главой Травковского сельского поселения, председателем постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 4 мест.

2. На заседании допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации.

3. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку, числа свободных мест их размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

4. Граждане, представители организаций не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия – для представителя организации.

5. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 20 минут и не позднее, чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и внесения сведений из документа, удостоверяющего личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи.

Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

6. При регистрации гражданам, представителям организаций выдается информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

7. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляет уполномоченное должностное лицо с соблюдением требований Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=590DD0C1FCBE2DD8138FCF2569FC186955B8FA3E8D21D55C54E808FDCDH2WEC)а, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Права и обязанности граждан, представителей организаций

1. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

2. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

3. Граждане, представители организаций, присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

4. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

5. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

6. В случае нарушения пунктов 1-5 раздела 4 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе.

7. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

Утверждена

решением Совета депутатов Травковского

сельского поселения от 25.03.2022г. № 83

Главе Травковского сельского поселения

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

для участия в заседании Совета депутатов Травковского сельского поселения, постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года,

(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование представительного органа муниципального образования, постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения)

которое состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_\_» мин,  
для присутствия при обсуждении по вопросу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Совета депутатов Травковского сельского поселения*,* постоянной комиссии Совета депутатов Травковского сельского поселения намереваюсь (не намереваюсь)

(нужное подчеркнуть)

осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Являюсь представителем[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)

где занимаю должность (являюсь)[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Российская Федерация Новгородская область Боровичский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРАВКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2022г. № 20 п. Травково

О внесении изменений в постановление Администрации Травковского сельского поселения от 30.11.2021г. № 97 «Об утверждении перечня автомобильных дорог и проездов общего пользования местного значения Травковского сельского поселения»

На основании распоряжения Администрации Новгородской области «О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между вновь образованными городским, сельским поселениями и Боровичским муниципальным районом, в границах которого они образованы» от 24.12.2008 № 318-рз, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 31.03.2022 года

Администрация Травковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Травковского сельского поселения от 30.11.2021г. № 97 «Об утверждении перечня автомобильных дорог и проездов общего пользования местного значения Травковского сельского поселения»:

1.1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер  автомобильной  дороги | Наименование автомобильной дороги | Протя  женность автомо  бильной дороги | В том числе | | Начало автодоро-ги | Конец автодоро-  ги |
| с твердым покрытием  км | с  грунтовым  покрытием  км |
| Кадастровый номер дороги |
| 10 | № 49206 855ОП  МП 10 | д. Травково 53:02:0170101:94 | 0,271 |  | 0,271 | от дороги ст. Травково -  д. Травково  от дороги ст. Травково -  д. Травково | до дома № 28  до дома  № 22 |

…….».

2. Опубликовать данное постановление в бюллетене «Официальный вестник Травковского сельского поселения», разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения Я. Н. Орлова

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

Российская Федерация Новгородская область Боровичский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРАВКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е от 01.04.2022г. № 14–рг п. Травково

О проведении субботников по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов

В целях приведения в порядок учреждениями, организациями жителями сельского поселения собственных, закрепленных и прилегающих территорий:

1. Провести с 11 апреля по 20 мая 2022 года субботники по санитарной очистке и благоустройству территории сельского поселения.

2. Руководителям учреждений и организаций, жителям сельского поселения привести в надлежащее санитарное состояние прилегающие закрепленные территории в срок до 20 мая 2022 года.

3. Организовать и провести субботники 12-13 мая 2022 года по уборке территории Сутокского кладбища.

4. Запретить сжигание мусора и сухой травы на территории сельского поселения с целью предотвращения пожаров.

5. Общее руководство и контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

6. Опубликовать данное распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Травковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети «Интернет».

Глава сельского поселения Я. Н. Орлова

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

**УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!**

**В целях приведения в порядок территории населенных пунктов Травковского сельского поселения, Администрация поселения просит руководителей учреждений и организаций, жителей сельского поселения с «11» апреля по «20» мая 2022 года провести субботники по санитарной очистке и благоустройству собственных, а также прилегающих и закрепленных территорий.**

**С целью предотвращения пожаров - сжигание мусора и сухой травы на территории поселения запрещено.**

**Адм. с/п**

# Отдел НД и ПР по Боровичи информирует:

# 

# Памятка по правилам пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период

Ежегодно в весенне-летний период значительно увеличивается количество пожаров. Основные причины пожаров – неосторожное обращение с огнем: сжигание сухой травы, разведение костров, неосторожность при курении, при обращении с бытовыми электрическими приборами.

Чтобы обезопасить себя, своих родственников от трагедии соблюдайте простые правила:

· Не пользуйтесь открытым огнем вблизи деревянных строений, кустарников, сухой травы;

· Не поджигайте сухую траву, огонь распространяется мгновенно, может стать неуправляемым;

· Своевременно очищайте прилегающую территорию от мусора, строительного материала и сухой травы;

· Не сжигайте собранный после уборки мусор и сухую траву;

· В пожароопасный период проводите с детьми и подростками разъяснительную работу. Никогда не давайте играть детям спичками;

· Соблюдайте осторожность при эксплуатации обогревательных приборов и печей, а также при эксплуатации бань;

· Соблюдайте требования пожарной безопасности в лесах. Не разводите костры в хвойных молодняках, на гарях, на участках поврежденного леса, торфяниках, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а также под кронами деревьев.

· Пользуйтесь только исправными электроприборами, штепсельными розетками, следите за состоянием изоляции электропроводки;

· Не применяйте нестандартные электронагревательные приборы, некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты для защиты от перегрузки и короткого замыкания;

· Не курите в постели, в сараях, на чердаках, в местах хранения горючих материалов, не бросайте непогашенные спички, окурки;

· Имейте дома и во дворе первичные средства пожаротушения: огнетушитель, емкость с водой, ведро;

В соответствии с ч. 1 ст. 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях виновные в нарушении требований пожарной безопасности привлекаются к административной ответственности, в виде штрафа:

граждане в размере от 2000 до 3000 рублей;

должностные лица - от 6000 до 15000 рублей;

лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица - от 20000 до 30000 рублей

юридические лица — от 150000 до 200000 рублей.

При обнаружении пожара или признаков горения немедленно сообщите об этом по телефонам «01» или с мобильного «112»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес редакции издателя:  174449, Новгородская область  Боровичский район, п.Травково, ул. Совхозная д.5а | E-mail:trava58@rambler.ru  Интернет-сайт:  [www.travkovoadm.ru](http://www.travkovoadm.ru/)  Главный редактор:  Я. Н. Орлова | Номер газеты подписан к печати: в 16.30 час.  31 марта 2022г.  Тираж: 4 экземпляра | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |

1. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем. [↑](#footnote-ref-2)