



Пермский край
ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

27.01.2021

№ _____ 455

О внесении изменения в Положение о старосте сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе, утвержденное решением Думы Чайковского городского округа от 18.03.2020 № 364

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 7 октября 2019 г. № 448-ПК «О старостах сельских населенных пунктов в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа

ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:

1. Внести изменение в пункт 7.2 Положения о старосте сельского населенного пункта в Чайковском городском округе, утвержденного решением Думы Чайковского городского округа от 18 марта 2020 г. № 364, изложив его в следующей редакции:

«7.2. Староста поощряется за активную работу путем объявления благодарности, вручения почетной грамоты; информирования населения Чайковского городского округа о деятельности старосты через средства массовой информации; выплаты материального поощрения.

Выплата материального поощрения старосте осуществляется в порядке и на условиях, определенных Приложением к настоящему Положению.».

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 г.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по социальной политике Думы Чайковского городского округа (Е.В. Мозуль).

Председатель Думы
Чайковского городского округа



М.Н. Шубин

Глава городского округа – глава
администрации Чайковского городского
округа



Ю.Г. Востриков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о старосте сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе

ПОЛОЖЕНИЕ о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе (далее - Положение) разработано в целях стимулирования общественной активности граждан по месту жительства в решении вопросов местного значения.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок выплаты материального поощрения старостам сельских населенных пунктов Чайковского городского округа.

1.3. Главным распорядителем средств, предусмотренных в местном бюджете на осуществление выплаты материального поощрения старостам сельских населенных пунктов, является администрация Чайковского городского округа.

1.4. Выплата материального поощрения осуществляется за счет бюджета Чайковского городского округа в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели в решении Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Условия выплат материального поощрения старостам сельских населенных пунктов

2.1. Решение о материальном поощрении старосты сельского населенного пункта (далее – Староста) принимает комиссия по установлению материального поощрения старостам сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе (далее - Комиссия), на основе представленного ежеквартального отчета (по форме согласно Приложению к настоящему Положению), согласованного начальником соответствующего территориального отдела администрации Чайковского городского округа, а также копий протоколов, фотографий, скриншотов публикаций о реализации мероприятий из различных источников, копий печатных периодических изданий, видеозаписей, подготовленных Старостой в отчетном периоде.

2.2. Отчет о проделанной работе за квартал представляется Старостой с сопроводительным письмом в администрацию Чайковского городского округа на имя главы городского округа – главы администрации Чайковского городского

округа в течение 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом. Отчет за 4 квартал представляется в срок до 30 ноября текущего года.

2.3. Комиссия рассматривает полученные от Старосты документы не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в декабре – не позднее 10 декабря текущего года.

2.4. Комиссия оценивает полноту и качество исполнения возложенных на Старосту полномочий и обязанностей в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.5. Критериями оценки деятельности Старост являются:

2.5.1 оказание содействия органам местного самоуправления Чайковского городского округа в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений;

2.5.2 информирование жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления и (или) содействие в доведении до сведения жителей сельского населенного пункта иной информации, полученной от органов местного самоуправления Чайковского городского округа;

2.5.3 участие в разработке муниципальных правовых актов, направленных на решение вопросов местного значения;

2.5.4 участие в заседаниях Думы Чайковского городского округа при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего в сельском населенном пункте.

2.5.5 содействие органам местного самоуправления и жителям сельского населенного пункта в организации участия в программах и проектах, в том числе в проектах инициативного бюджетирования на уровне Чайковского городского округа и Пермского края;

2.5.6 содействие привлечению граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского населенного пункта работ, проведению мероприятий, в том числе в целях решения вопросов местного значения:

а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

б) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории сельского населенного пункта, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

г) создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

д) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории, действующих в муниципальном образовании, в состав которого входит сельский населенный пункт, организация благоустройства территории в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий;

е) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

ж) организация мероприятий по охране окружающей среды;

з) решение иных вопросов местного значения в пределах компетенции, установленной Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.6. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании деятельности Старосты за отчетный квартал удовлетворительной или неудовлетворительной. В случае выполнения Старостой не менее 3 критериев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, с указанием в отчете качественных и количественных показателей, деятельность Старосты признается удовлетворительной и является основанием для его материального поощрения.

2.7. Размер материального поощрения устанавливается в сумме 1 000,00 рублей в месяц и не зависит от количества населения, квартир или индивидуальных жилых домов на территории, на которой осуществляется деятельность Старосты. В случае если Староста официально назначен не с начала месяца, размер материального поощрения устанавливается пропорционально времени, с которого он назначен.

2.8. Управление внутренней политики и общественной безопасности администрации Чайковского городского округа готовит проект постановления о поощрении Старост в течение 3 рабочих дней после принятия Комиссией решения о материальном поощрении Старосты и подписания протокола заседания Комиссии. Постановление о материальном поощрении Старост направляется в МКУ «Центр бухгалтерского учета» не позднее 2 рабочих дней со дня его вынесения.

3. Комиссия по установлению материального поощрения старостам сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе

3.1. Комиссия по установлению материального поощрения старостам сельских населенных пунктов в Чайковском городском округе создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления старостам сельских населенных пунктов материального поощрения.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа. В состав Комиссии включается один депутат Думы Чайковского городского округа.

3.3. Организационной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится 1 раз в квартал.

3.4. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

3.5. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседания Комиссии осуществляет секретарь.

3.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя считается решающим.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней после заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4. Порядок выплаты материального поощрения старостам сельских населенных пунктов

4.1. Выплата материального поощрения Старостам осуществляется ежеквартально в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрацией Чайковского городского округа на указанные цели в рамках муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском городском округе».

4.2. Выплата материального поощрения осуществляется МКУ «Центр бухгалтерского учета» на основании постановления администрации Чайковского городского округа не позднее 10 рабочих дней со дня его вынесения.

4.3. Для получения материального поощрения Староста должен однократно представить в администрацию Чайковского городского округа следующие документы:

4.3.1 заявление о перечислении материального поощрения на банковский счет с указанием реквизитов банковского счета;

4.3.2 копию паспорта;

4.3.3 копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

Приложение
к Положению о материальном поощрении
старост сельских населенных пунктов
в Чайковском городском округе

ОТЧЕТ
о деятельности старосты сельского населенного пункта
в Чайковском городском округе
за ___ квартал 20__ года

Староста (ФИО) _____

Наименование населенного пункта _____

№ п/п	Критерий	Краткое описание реализованного мероприятия	Количественные/качественные показатели/результат проведенного мероприятия
1	Количество публичных слушаний и (или) общественных обсуждений, в организации и проведении которых староста сельского населенного пункта оказал содействие органам местного самоуправления муниципального образования Пермского края	<...>	Указываются дата, время, место проведения публичных слушаний и (или) общественных обсуждений; вопрос, который выносился на публичные слушания и (или) общественные обсуждения; прописываются итоги / результаты проведенного мероприятия (охват населения, принятые решения и т.д.). Дополнительно прикладываются документы, подтверждающие факт проведения мероприятия (копии протоколов; фотогафии; скриншоты публикаций о реализации мероприятий из различных источников, копии печатных периодических изданий, видеозаписи)

2	<p>Количество информирований жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления и (или) содействий в доведении до сведения жителей сельского населенного пункта иной информации, полученной от органов местного самоуправления муниципального образования Пермского края</p>	<...>	<p>Описывается, в чем заключалось информирование и (или) оказанное содействие. Дополнительно прикладываются документы, подтверждающие факт проведения мероприятия (фотографии; скриншоты публикаций о реализации мероприятий из различных источников, копии печатных периодических изданий, видеозаписи)</p>
3	<p>Количество принятых муниципальными правовых актов, в которых органами местного самоуправления муниципального образования Пермского края учтены предложения старосты сельского населенного пункта</p>	<...>	<p>Указываются реквизиты принятого муниципального правового акта и описываются направленные предложения. Дополнительно прикладываются документы, подтверждающие факт направления предложений</p>
4	<p>Количество заседаний Думы Чайковского городского округа, в которых принял участие староста сельского населенного пункта</p>	<...>	<p>Указываются дата и время проведения заседания представительного органа, а также вопросы, которые обсуждались на заседании. Дополнительно прикладываются документы, подтверждающие факт участия в мероприятии (фотографии; скриншоты публикаций из различных источников, копии печатных периодических изданий, видеозаписи)</p>
5	<p>Содействие органам местного самоуправления и жителям сельского населенного пункта в организации участия в программах и проектах, в том числе в проектах инициативного бюджетирования на уровне Чайковского городского округа и Пермского края</p>	<...>	<p>Указываются количество проектов инициативного бюджетирования; характеристика каждого проекта инициативного бюджетирования Дополнительно прикладываются документы, подтверждающие факт участия в проектах (фотографии; скриншоты публикаций о реализации мероприятий из различных источников, копии печатных периодических изданий, видеозаписи)</p>

6	<p>Содействие привлечению граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского населенного пункта работ, проведению мероприятий, в том числе в целях решения вопросов местного значения:</p> <p>а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;</p> <p>б) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории сельского населенного пункта, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;</p> <p>в) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>г) создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;</p> <p>д) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории, действующих в муниципальном образовании, в состав которого входит сельский населенный пункт, организация благоустройства территории в соответствии с</p>		<p>Указывается количество социально значимых работ, проведенных мероприятий; описывается оказанное содействие. Дополнительно прикладываются документы, подтверждающие факт проведения мероприятия (фотографии; скриншоты публикаций о реализации мероприятий из различных источников, копии печатных периодических изданий, видеозаписи)</p>
---	--	--	--

	<p>указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий;</p> <p>е) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;</p> <p>ж) организация мероприятий по охране окружающей среды;</p> <p>з) решение иных вопросов местного значения в пределах компетенции, установленной Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».</p>		
--	---	--	--

Приложение: копии протоколов, фотографии, скриншоты публикаций о реализации мероприятий из различных источников, копии печатных периодических изданий, видеозаписи

Дата

Подпись/Расшифровка

Согласовано:

Начальник территориального отдела

Подпись/Расшифровка

Дата