



**Российская Федерация
Новгородская область**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПАРФИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

от 00.04.2022 №
р.п.Парфино

**Об утверждении положения о
материальном поощрении старост
сельских населенных пунктов на
территории Парфинского
городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом 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 Парфинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Парфинского городского поселения.
2. Материальное поощрение старост сельских населенных пунктов на территории Парфинского городского поселения производить за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Парфинского городского поселения на соответствующий финансовый год.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Проект подготовил и завизировал:
Начальник отдела
по организационным и общим вопросам
управления делами
Администрации муниципального
района**

И.В. Дроздова

Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с 11.04.2022
по 18.04.2022

Утверждено
решением Совета депутатов
Парфинского городского поселения
от 00.04.2022 №

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ СТАРОСТ
СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ
ПАРФИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Парфинского городского поселения (далее - Положение) разработано в целях поощрения старост сельских населенных пунктов Парфинского городского 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 Парфинского городского 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 Парфинского городского поселения.

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

2.3. Решение о материальном поощрении принимается комиссией по рассмотрению вопросов о поощрении старост сельских населенных пунктов Парфинского городского поселения (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района (далее – Администрация), 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 не позднее 10 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 на основании распоряжения Администрации.

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 не позднее 25 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 Парфинского городского поселения

Форма

В Администрацию Парфинского
муниципального района

Ежегодный отчет
старосты сельского населенного пункта

_____ за _____ ГОД
(фио)

| 1. Общие сведения | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| 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 | 2.1.1. Участие в совещаниях, сходах, собраниях, конференциях граждан, публичных слушаниях, общественных | Количество совещаний, сходов, собраний, конференций граждан, публичных слушаний, общественных обсуждений; |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | органами местного самоуправления | обсуждениях – 10% | Дата, тема, рассматриваемые вопросы по проблемам территории; |
| | | <p>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.</p> <p>Представление старостой интересов населения, проживающего на соответствующей территории, осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления – 15%</p> | <p>Количество совещаний, сходов, собраний, конференций граждан, проведения публичных слушаний, общественных обсуждений;</p> <p>Дата, место совещаний сходов, собраний, конференций граждан, проведения публичных слушаний, общественных обсуждений;</p> <p>Количество присутствующих;</p> <p>Количество оформленных обращений, писем в различные инстанции;</p> |
| 2.2. | Контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью, состоянием благоустройства на соответствующей территории, за соблюдением Правил благоустройства, | <p>2.2.1. Мониторинг стихийных свалок, контроль своевременности вывоза мусора на соответствующей территории ответственными организациями – 5%</p> <p>2.2.2.</p> | <p>Количество выявленных стихийных свалок;</p> <p>Количество обращений в орган местного самоуправления;</p> <p>Количество встреч,</p> |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | <p>обеспечением чистоты и порядка на территории</p> | <p>Информирование жителей территории, контроль по вопросам безопасности (обращение с газом, пожарная безопасность и т.д.) – 10%</p> | <p>обходов, проведенных с населением по вопросам безопасности;</p> <p>Дата;</p> <p>Количество проинформированных граждан, квартир или домов;</p> <p>Количество расклеенного или распространенного информационного материала;</p> |
| | | <p>2.2.3. Обходы территории частного сектора в целях выявления нарушения благоустройства и ненадлежащего содержания территории – 10%</p> | <p>Дата;</p> <p>Количество обходов;</p> <p>Количество обойденных домов;</p> <p>Количество выявленных нарушений благоустройства;</p> <p>Количество обращений в орган местного самоуправления;</p> |
| <p>2.3.</p> | <p>Организация участия населения в благоустройстве территории</p> | <p>2.3.1. Привлечение жителей к участию в работах по благоустройству территории, субботниках (уборка территории, сбор мусора, ремонт, покраска, объектов благоустройства и</p> | <p>Количество привлеченных жителей;</p> <p>Дата проведения работ, субботника;</p> |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | т.д.) – 25% | |
| 2.4. | 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 | 2.4.1. 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 Парфинского городского поселения

Форма

В Администрацию
Парфинского муниципального
района

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 Парфинского городского поселения на расчетный счет №

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

« ___ » _____ 20___ года _____
Фамилия И.О. (подпись)

Приложение 3
к Положению о материальном поощрении
старост сельских населенных пунктов на
территории Парфинского городского поселения

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фио)

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 Парфинского муниципального района, расположенной по адресу: 175130, Новгородская область, рп Парфино, ул. Карла Маркса, д.60, на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с Положением о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов, утвержденным решением Совета депутатов Парфинского городского поселения от 27.04.2022 № ____.

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 Парфинского муниципального района по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично или через представителя под расписку представителю Администрации Парфинского муниципального района.

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)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проект решения Совета депутатов Парфинского городского поселения
**«Об утверждении положения о материальном поощрении старост
сельских населенных пунктов на территории Парфинского городского
поселения»**

от _____ № _____

| Дата поступления на согласование, подпись | Наименование должности, Инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа | Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись |
|--|--|---|
| | Начальник отдела правовой и кадровой | |

| | | |
|--|---|--|
| | работы Администрации муниципального района И.В. Кучерова | |
| | Заведующий отделом бухгалтерского учета Администрации муниципального района О.В.Садчикова | |