|  |
| --- |
| ***СБОРНИК*****муниципальных правовых актов органов****местного самоуправления муниципального****образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области****№ 6(174)** **28 февраля 2025 года****Официальное издание** |

**СБОРНИК**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИКНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 6 (174)** | **28 февраля 2025 года** | **Официальное издание** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 4. Постановления администрации**

**Кикнурского муниципального округа Кировской области**

1. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 10.02.2025 № 100-П «Об утверждении положения о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта»……….…………….........................................................5
2. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 10.02.2025 № 108 «Об условиях приватизации легкового автомобиля Ваз-21074»………………….....................................................................17
3. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 14.02.2025 № 111 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 02.02.2022 №65»……………………………….……………..............................20
4. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 20.02.2025 № 113 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 05.09.2024 №584»…………………………………..............................................22
5. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 20.02.2025 № 114 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»……………………………….…………….............................25
6. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 20.02.2025 № 115 «Об утверждении Положения об организации работы муниципального штаба Общероссийской акции#МЫВМЕСТЕ»……………………………….……………....39
7. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 21.02.2025 № 116 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кикнурского муниципального округа Кировской области»……….……………..........................................45
8. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 21.02.2025 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 23.08.2017 №305-П»………………….............................................................................49
9. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 24.02.2025 № 120 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 19.09.2024 №623»……………………………….……………..............................50
10. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 25.02.2025 № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.01.2021 №5»……………………………………….........................51
11. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 25.02.2025 № 126 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 29.07.2024 № 494»……………………………….……………...................................52
12. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 26.02.2025 № 129 «О признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»……………………………….……………...............................54



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 10.02.2025 № 100-П

пгт Кикнур

Об утверждении положения о межведомственной комиссии по

 оказанию государственной социальной помощи на основании

 социального контракта

В соответствии с распоряжением министерства социального развития Кировской области от 31.01.2020 № 4 «Об утверждении Типового положения о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта» администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о главы Кикнурского

муниципального округа,

первый заместитель главы

администрации округа М.Н. Хлыбов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 10.02.2025 № 100-П

Положение

о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

1. Настоящее положение о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - положение) устанавливает порядок формирования и работы межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - межведомственная комиссия).
2. Межведомственная комиссия создается в целях рассмотрения заявлений граждан по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта и выработки согласованных мероприятий по преодолению гражданином и его семьей трудной жизненной ситуации.
3. Состав межведомственной комиссии утверждается приказом межрайонного управления социальной защиты населения в Яранском районе в пгт Кикнур (далее - орган социальной защиты населения).
4. Межведомственная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, а также настоящим Положением.
5. Органы социальной защиты населения запрашивают сведения об имущественном положении заявителя и членов его семьи в порядке межведомственного взаимодействия.

Полученные сведения, а также сведения о ранее заключенных социальных контрактах, в том числе об эффективности оказанной ранее государственной социальной помощи, не позднее 5 календарных дней (20 календарных дней - в случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) сведений, представленных заявителем со дня обращения направляются органом социальной защиты населения вместе с поступившим пакетом документов в межведомственную комиссию для их рассмотрения и подготовки рекомендаций о заключении социального контракта либо об отказе в его заключении.

1. Межведомственная комиссия по результатам рассмотрения документов гражданина по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, направленных органом социальной защиты населения, принимает следующие решения:

одобрить проект социального контракта, в том числе проект программы социальной адаптации, утвердить бизнес-план (при обращении за предоставлением государственной социальной помощи на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности), рекомендовать заключить социальный контракт;

внести изменения в отдельные положения проекта социального контракта, в том числе в проект программы социальной адаптации (с указанием конкретных предложений), рекомендовать заключить социальный контракт при условии внесения изменений, предложенных межведомственной комиссией;

рекомендовать отказать в назначении государственной социальной помощи (с мотивированным обоснованием принятия такого решения).

1. Не реже одного раза в три месяца представляемые получателем государственной социальной помощи документы о выполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и о целевом использовании денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, направляются органами социальной защиты населения на рассмотрение в межведомственную комиссию.

По результатам рассмотрения указанных документов межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

принять к сведению отчеты о выполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и о целевом использовании денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, признать их соответствующими мероприятиям программы социальной адаптации, рекомендовать продолжать исполнять социальный контракт и программу социальной адаптации;

принять к сведению отчеты о выполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом, и о целевом использовании денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями социального контракта, признать их не соответствующими мероприятиям программы социальной адаптации, рекомендовать досрочно прекратить оказание государственной социальной помощи.

1. По результатам рассмотрения заключения органа социальной защиты населения об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации или о целесообразности продления срока действия социального контракта межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

одобрить заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации, рекомендовать не продлять социальный контракт и осуществлять в течение года анализ эффективности выполнения предусмотренных программой социальной адаптации мероприятий для целей преодоления трудной жизненной ситуации;

не одобрить заключение об оценке выполнения мероприятий программы социальной адаптации, рекомендовать продлить срок действия социального контракта не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта;

одобрить заключение о целесообразности продления срока действия социального контракта;

не одобрить заключение о целесообразности продления срока действия социального контракта, рекомендовать не продлять социальный контракт и осуществлять в течение года анализ эффективности выполнения предусмотренных программой социальной адаптации мероприятий для целей преодоления трудной жизненной ситуации.

1. По результатам рассмотрения отчета об оценке эффективности социального контракта, подготовленного органом социальной защиты населения в соответствии с пунктом 7 Порядка проведения мониторинга оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2019 № 735-П «Об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта», межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

утвердить отчет об оценке эффективности, признать социальный контракт (не)эффективным;

не утвердить отчет об оценке эффективности с мотивированным обоснованием принятого решения.

В случае если отчет об оценке эффективности не утвержден межведомственной комиссией, указанный отчет корректируется органом социальной защиты населения и вновь направляется на рассмотрение в межведомственную комиссию не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии, на котором принято решение о неутверждении отчета об оценке эффективности.

1. Для осуществления полномочий межведомственная комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и информацию от гражданина, органов, организаций, учреждений и должностных лиц, в том числе о продолжении получателем государственной социальной помощи предпринимательской или трудовой деятельности после окончания периода мониторинга.
2. Межведомственная комиссия состоит из председателя межведомственной комиссии, двух заместителей председателя межведомственной комиссии, членов межведомственной комиссии и секретаря межведомственной комиссии.

Председателем межведомственной комиссии является глава Кикнурского муниципального округа, заместителями председателя комиссии - заместители главы администрации муниципального округа.

Представитель органа социальной защиты населения входит в состав межведомственной комиссии в качестве члена комиссии или секретаря. Работой межведомственной комиссии руководит председатель межведомственной комиссии, в период его отсутствия - заместитель председателя межведомственной комиссии.

1. Председатель межведомственной комиссии:

отвечает за выполнение возложенных на межведомственную комиссию полномочий;

определяет дату заседания межведомственной комиссии и обеспечивает её проведение.

1. Секретарь межведомственной комиссии:

обеспечивает подготовку проекта повестки заседания межведомственной комиссии, информационных материалов к заседанию межведомственной комиссии;

уведомляет гражданина и членов межведомственной комиссии о дате и времени проведения заседания межведомственной комиссии и вопросах, подлежащих рассмотрению;

ведет протокол заседания межведомственной комиссии, выполняет иные обязанности, необходимые для обеспечения работы межведомственной комиссии.

1. Члены межведомственной комиссии:

представляют документы и информацию по вопросам, подлежащим рассмотрению на межведомственной комиссии;

участвуют в заседаниях межведомственной комиссии лично, без права замены;

при невозможности участия в заседании межведомственной комиссии извещают об этом секретаря межведомственной комиссии;

вправе представлять председателю межведомственной комиссии

предложения по работе комиссии.

1. Заседание межведомственной комиссии проводится в течение 5 рабочих дней со дня получения документов гражданина по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта, направленных органом социальной защиты населения.

После получения уведомления о дате и времени проведения заседания межведомственной комиссии и вопросах, подлежащих рассмотрению, органы и организации, представители которых входят в состав межведомственной комиссии, в рамках своих полномочий проводят оценку возможности исполнения гражданином условий социального контракта и при необходимости готовят рекомендации для включения в программу социальной адаптации на основании Перечня возможных мероприятий программы социальной адаптации в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, представленного в приложении к настоящему положению.

Заседание межведомственной комиссии проводится в очной форме в администрации Кикнурского муниципального органа. На заседание межведомственной комиссии приглашается гражданин, обратившийся за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, (уведомление о заседании межведомственной комиссии направляется гражданину не позднее 2 рабочих дня до даты заседания).

В случае неявки гражданина, обратившегося за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, на заседание комиссии без уважительных причин межведомственная комиссия принимает решение рекомендовать отказать в назначении государственной социальной помощи.

1. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов межведомственной комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии.

1. На заседании межведомственной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

номер протокола и дата заседания межведомственной комиссии;

фамилии, имена, отчества (при наличии) членов межведомственной комиссии и других заинтересованных лиц, присутствовавших на заседании (по согласованию);

повестка заседания межведомственной комиссии;

результаты голосования по каждому рассматриваемому вопросу;

предложения и замечания членов комиссии;

рекомендации комиссии по преодолению гражданином трудной жизненной ситуации.

Протокол подписывается председателем и всеми присутствующими на заседании членами межведомственной комиссии.

1. Копия протокола представляется в орган социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии для включения мероприятий в программу социальной адаптации.

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

Приложение

к Типовому положению о межведомственной комиссии по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта

ПЕРЕЧЕНЬ

возможных мероприятий программы социальной адаптации

|  |  |
| --- | --- |
| Основныемероприятия | Возможные мероприятия программы социальной адаптации в рамках оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта  |
| 1. Поиск работы | а) Организация профессиональной ориентации (выявление подходящих видов профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих выполнять работу по конкретным профессиям (специальностям) с учетом возможностей и потребностей, положения на рынке труда для трудоустройства).б) Разработка и представление гражданину перечня вакансий, имеющихся в банке вакансий центра занятости.в) Осуществление выплат гражданину в соответствии с условиями социального контракта.г) Постановка гражданина на учет в центре занятости населения в качестве безработного с целью получения пособия по безработице и дальнейшего трудоустройства или в качестве ищущего работу.д) Заключение договора гражданином на получение профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение.е) Прохождение гражданином собеседований у потенциальных работодателей с целью дальнейшего трудоустройства. ж) Регистрация гражданина на портале Работа в России с целью поиска работы.з) Организация временного трудоустройства гражданина на период поиска постоянного места работы.и) Прохождение гражданином стажировки с целью будущего трудоустройства.к) Заключение гражданином трудового договора (служебного контракта).л) Ежемесячное информирование гражданином органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.м) Анализ причины не трудоустройства до заключения социального контракта и после реализации социального контракта.н) Прохождение гражданином диспансеризации.о) Получение гражданином психологический помощи.п) Получение гражданином юридической помощи.р) Анализ получаемой гражданином государственной социальной помощи иных видов (выплаты, пособия на детей и т.д.) и помощь в ее оформлении при необходимости.с) Организация получения дошкольного образования детьми гражданина.т) Организация ухода за нетрудоспособными гражданами в семье гражданина.  у) Иные мероприятия |
| 2. Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности | а) Корректировка бизнес - плана.б) Осуществление выплат гражданину в соответствии с условиями социального контракта.в) Заключение договора с гражданином на обучение навыкам предпринимательской деятельности с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение.г) Получение консультации гражданином по вопросам осуществления предпринимательской деятельности с привлечением профильных органов (организаций).д) Получение гражданином свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.е) Постановка гражданина на учет в качестве самозанятого.ж) Осуществление поиска и аренды гражданином помещения.з) Приобретение гражданином основных средств с целью ведения предпринимательской деятельности.и) Приобретение гражданином материально-производственных запасов с целью ведения предпринимательской деятельности.к) Ежемесячное информирование гражданином органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.л) Прохождение гражданином диспансеризации.м) Получение гражданином психологической помощи.н) Получение гражданином юридической помощи.о) Анализ получаемой гражданином государственной социальной помощи иных видов (выплаты, пособия на, детей и т.д.) и помощь в ее оформлении при необходимости.п) Организация получения дошкольного образования детьми гражданина.р) Организация ухода за нетрудоспособными гражданами в семье гражданина.с) Иные мероприятия. |
| 3. Ведение личного подсобного хозяйства | а) Осуществление выплат гражданину в соответствии с условиями социального контракта.б) Заключение договора с гражданином на обучение навыкам предпринимательской деятельности с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и его прохождение.в) Получение консультации гражданином по вопросам ведения личного подсобного хозяйства.г) Приобретение гражданином необходимых средств (животных, птиц и т.д.), посадочного материала для ведения личного подсобного хозяйства.д) Приобретение гражданином сельскохозяйственного инвентаря и (или) техники. е) Оборудование гражданином мест для содержания животных, птиц.ж) Осуществление ухода гражданином за животными, птицами и т.д.з) Оборудование гражданином мест для содержания животных, птиц и т.д.и) Проведение гражданином ремонта объектов содержания сельскохозяйственных животных, птиц пчел.к) Обеспечение гражданина (семьи гражданина) продукцией личного подсобного хозяйства.л) Реализация гражданином продукции личного подсобного хозяйства.м) Постановка гражданина на учет в качестве самозанятого.н) Содействие гражданину в создании сбытовых (торговых), перерабатывающих, обслуживающих и иных сельскохозяйственных потребительских кооперативов.о) Проведение гражданином ветеринарного осмотра.п) Ежемесячное информирование гражданином органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.р) Прохождение гражданином диспансеризации. с) Получение гражданином психологический помощи.т) Получение гражданином юридической помощи.у) Анализ получаемой гражданином государственной социальной помощи иных видов (выплаты, пособия на детей и т.д.) и помощь в ее оформлении при необходимости.ф) Организация получения дошкольного образования детьми гражданина.х) Организация ухода за нетрудоспособными гражданами в семье гражданина. ц) Иные мероприятия. |
| 4. Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации | а) Приобретение гражданином товаров первой необходимости. б) Приобретение гражданином одежды и обуви.в) Приобретение гражданином лекарственных препаратов.г) Приобретение гражданином товаров для ведения личного подсобного хозяйства.д) Приобретение гражданином товаров с целью обеспечения возможности получения дошкольного и школьного образования.е) Прохождение гражданином курса реабилитации от наркологической или алкогольной зависимости.ж) Приобретение гражданином товаров, работ, услуг в целях стимулирования ведения здорового образа жизни.з) Ежемесячное информирование гражданином органов социальной защиты населения о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.и) Прохождение гражданином диспансеризации. к) Получение гражданином психологический помощи.л) Получение гражданином юридической помощи.м) Анализ получаемой гражданином государственной социальной помощи иных видов (выплаты, пособия на детей и т.д.) и помощь в ее оформлении при необходимости.н) Организация получения дошкольного образования детьми гражданина.о) Организация ухода за нетрудоспособными гражданами в семье гражданина. п) Иные мероприятия. |

 **АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2025 № 108

пгт Кикнур

**Об условиях приватизации**

**легкового автомобиля ВАЗ-21074**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Планом приватизации муниципального имущества на 2025 год, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.12.2024 № 42-356 «Об утверждении Плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области на 2025 год», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести открытый аукцион в электронной форме по продаже муниципального имущества.

2. Наименование и характеристика имущества:

Лот 1. Марка, модель ТС Автомобиль легковой ВАЗ – 21074

Идентификационный номер (VIN) XTA210744052232062

Регистрационный знак – С437МУ43

Категория ТС - В

Год изготовления – 2005

Модель, № двигателя 2106, 8200932

Шасси (рама) – отсутствует

Кузов (кабина, прицеп) – 2232062

Цвет – синий

Мощность двигателя кВт/л.с. 54,8/74

Техническая допустимая макс. масса, кг – 1460

Масса без нагрузки, кг – 1060

Паспорт ТС 63 МА 968781 от 05.09.2005

Свидетельство о регистрации ТС 99 24 965982 от 29.12.2020

Собственник (владелец) Администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области

Юридический адрес: Кировская область, пгт Кикнур, ул. Советская, д.36

 Обременения отсутствуют.

3. Установить следующие условия продажи имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления:

3.1. Начальная цена продажи:

Лот 1. – 78 000,00 (Семьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек, в том числе налог на добавленную стоимость 20% в сумме 13 000,00 (Тринадцать тысяч) рублей 00 копеек.

3.2. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» 5%):

Лот 1 – 3 900,00 (Три тысячи девятьсот) рублей 00 копеек.

3.3. Размер задатка для участия в аукционе (10 % начальной стоимости):

Лот 1 – 7 800,00 (Семь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

3.4. Порядок оплаты имущества для покупателя - единовременный платеж по безналичному расчету в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами договора купли-продажи имущества.

4. Поручить отделу по муниципальному имуществу и земельным ресурсам администрации Кикнурского муниципального округа:

4.1. Организовать с акционерным обществом «Сбербанк - АСТ» (оператором электронной площадки) в установленном порядке аукцион в электронной форме по продаже муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

4.2. Разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). и на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о проведении аукциона по продаже муниципального имущества и об его итогах.

4.3. Подготовить и оформить для заключения с победителем аукциона или лицом, признанным единственным участником аукциона, договор купли-продажи муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления, в течение 5 рабочих дней, с даты подведения итогов аукциона. Задаток зачесть в счет оплаты имущества.

4.4. Предусмотреть в договоре купли-продажи муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления, обязательство покупателя (налогового агента) самостоятельно в порядке, установленном действующим федеральным законодательством, осуществить перечисление в федеральный бюджет налога на добавленную стоимость (НДС) в размере, определенном договором купли-продажи.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня его принятия.

И. о главы Кикнурского

муниципального округа,

первый заместитель главы

администрации округа М.Н. Хлыбов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2025 № 111

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского**

**муниципального округа Кировской области от 02.02.2022 № 65**

 Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 02.02.2022 № 65 «О создании комиссии по проведению комплексных проверок системы оповещения и информирования населения Кикнурского муниципального округа Кировской области», утвердив состав комиссии по проведению комплексных проверок системы оповещения и информирования населения Кикнурского муниципального округа Кировской области в новом составе согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииКикнурского муниципального округа Кировской областиот 14.02.2025 № 111 |

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению комплексных проверок системы оповещения и информирования населения Кикнурского муниципального округа Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| ХЛЫБОВМихаил Николаевич | - первый заместитель главы администрации округа, председатель комиссии |
|  |  |
|  |  |
| МАРТОЛОВАЕлена Николаевна | - заведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации округа, секретарь комиссии |
|  |  |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| БАЖИНСергей Павлович | - главный специалист -системный администратор отдела материально-технического обеспечения  |
|  |  |
| КАЛИНИНАндрей Сергеевич | - начальник отдела ОНД и ПР Кикнурского района |
|  |  |
| НОВИКОВАЕкатерина АнатольевнаМОКЕРОВСергей Геннадьевич | - диспетчер ЕДДС администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области- заместитель начальника Кикнурского РУС Советского МРУС Кировского филиала ОАО «Ростелеком» (по согласованию)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2025 № 113

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области**

**от 05.09.2024 №584**

 Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 Внести в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 05.09.2024 № 584 «О единых предельных расценках на работы по заготовке топлива и обслуживания котельных бюджетных организаций на отопительный сезон 2024-2025 годы» следующие изменения:

 1. Приложение к постановлению администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 05.09.2024 №584 «Единые предельные расценки на работы по заготовке топлива и обслуживание котельных бюджетных организаций на отопительный сезон 2024-2025 годы» изложить в новой редакции согласно приложению.

 2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по экономике, заведующего отделом экономики Комарова Н.В.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

 Глава Кикнурского

 муниципального округа Т.В.Ваганова

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 Кикнурского муниципального

 округа Кировской области

 от 20.02.2025 № 113

ИЗМЕНЕНИЯ

в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 05.09.2024 № 584 «О единых предельных расценках на работы по заготовке топлива и обслуживания котельных бюджетных организаций на отопительный сезон 2024-2025 годы

**«Единые предельные расценки на работы**

**по заготовке топлива и обслуживания котельных**

**бюджетных организаций на отопительный сезон 2024- 2025 гг»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование работ** | **Расценка за 1 куб.м.** |
| Распиловка 6м.дров на 1 м. с укладкой | 127=00 |
| Расколка дров1м.для котельных | 84=00 |
| Расколка дров 1 м. с подноской и укладкой | 91=00 |
| Переноска дров до 20 м. вручную | 35=00 |
| Переноска дров свыше 20 м. вручную | 39=00 |

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **КИКНУРСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2025 № 114

**Об утверждении Положения о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя**

**муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)**

**и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», пунктом 8 постановления Правительства Кировской области от 19.02.2013 № 196/72 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей кировских областных государственных учреждений, и руководителями кировских областных государственных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 17.02.2021 № 114-П «О порядке предоставления лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»*.*

2.2. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 30.11.2021 № 771 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 17.02.2021 № 114-П».

2.3. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 12.03.2024 № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 17.02.2021 № 114-П».

3.  Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальным вопросам, заведующего отделом социальной политики.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

администрации Кикнурского муниципального округа

от 20.02.2025 № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, а также о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – Положение) устанавливают порядок представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять в отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Кикнурского муниципального округа (далее – кадровая служба), в чьем ведомственном подчинении находится соответствующее муниципальное учреждение (органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения)(далее – муниципальный орган), сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014
№ 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – форма справки, утвержденная Президентом Российской Федерации):

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения.

4. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее
30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

5. В целях обработки справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и проведения анализа указанных в таких справках сведений представляются справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на бумажном носителе, а также файл с электронным образом справки, созданный с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», в формате XSB на внешнем носителе электронной информации.

6. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. В случае если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет в кадровую службулично либо направляет в адрес муниципального органа почтой (заказным письмом с уведомлением) заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) согласно приложению № 1.

7.1. В заявлении указываются следующие сведения:

наименование кадровой службы;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой должности и номер телефона руководителя муниципального учреждения;

фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

причины и обстоятельства, указание которых необходимо для того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и урегулированию конфликта интересов(далее – комиссия), образованная в муниципальном органе, могла сделать вывод о том, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной;

принятые руководителем муниципального учреждения меры по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения считает необходимым сообщить.

7.2. К заявлению прилагаются копии документов и дополнительные материалы (при наличии), подтверждающие факт того, что причина невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения является объективной и уважительной, а руководителем муниципального учреждения приняты меры для представления вышеуказанных сведений.

7.3. Заявление должно быть представлено (направлено) руководителем муниципального учреждения до истечения срока, установленного пунктом 4 настоящего Положения.

Датой представления заявления руководителем муниципального учреждения лично считается дата регистрации заявления сотрудником кадровой службы, а при направлении заявления с использованием услуг почтовой связи – дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

7.4. Заявление, представленное руководителем муниципального учреждения лично, регистрируется сотрудником кадровой службынепосредственно при приеме заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется сотрудником кадровой службыне позднее следующего рабочего дня после дня поступления заявления в журнале регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – журнал регистрации) согласно приложению № 2.

Журнал регистрации ведется на бумажном носителе или в электронной форме.

7.5. Заявление и прилагаемые к нему копии документов и дополнительные материалы (при наличии) представляются кадровой службойпредседателю комиссии, не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления.

Каждый случай непредставления по объективным причинам руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным администрацией Кикнурского муниципального округа.

Решение комиссии для руководителя муниципального органа носит рекомендательный характер. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения по итогам рассмотрения заявления.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Кикнурского муниципального округа*.*

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сотрудники кадровой службы, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, не был принят на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представленные им справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возвращаются ему по письменному заявлению.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, в соответствии сПорядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кикнурского муниципального округа, должности руководителей муниципальных учреждений Кикнурского муниципального округа и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, устанавливаемом администрацией Кикнурского муниципального округа, размещаются на официальном сайтемуниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Приложение № 1  к Положению

|  |  |
| --- | --- |
| в отдел по организационно-правовыми кадровым вопросам администрации Кикнурского муниципального округа |  |
| (наименование кадровой службы) |

 |

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии)

 руководителя муниципального

 учреждения)

 (наименование замещаемой должности)

 (номер телефона)

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ****о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** |  |
| Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего) супруги (супруга) и своих несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть) |
| (фамилии, имена, отчества (последние – при наличии)  |
| супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) |  |
|  в связи с тем, что  |  |  |
|  | (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для  |  |
| того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и урегулированию конфликта интересов | . |
|  могла сделать вывод о том, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной)  |  |
| Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений:  |
|  |  |
|  | . |
|  |  |
| К заявлению о невозможности представить сведения прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии):  |
| (указываются копии документов и дополнительные материалы) |  |
|  | . |
| Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).О принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и урегулированию конфликта интересов решении прошу проинформировать:  |
|  | /. |
| (указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес проживания для направления решения) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись руководителя муниципального учреждения) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия руководителя муниципального учреждения) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_. |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации заявления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись сотрудника кадровой службызарегистрировавшего заявление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилиясотрудника кадровой службызарегистрировавшего заявление) |

Приложение № 2

к Положению

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности**

**по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления | Сведения о лице, представившем заявление | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и статус лица, в отношении которого невозможно представить сведения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  | Фамилия, инициалы, подпись сотрудника кадровой службымуниципального органа, зарегистрировавшего заявление |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | Замещаемая должность |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2025 № 115

пгт Кикнур

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об организации работы муниципального штаба Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ** |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.11.2024 № 1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации работы муниципального штаба Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ согласно приложению №1.

2. Утвердить состав муниципального штаба Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 20.02.2025 № 115

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы муниципального штаба Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ**

**1. Общие положения**

1.1.  Муниципальный штаб (далее – муниципальный штаб) является постоянно действующим органом при главе Кикнурского муниципального округа Кировской области.

1.2. В своей деятельности муниципальный штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Кировской области, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок организации работы муниципального штаба.

**2. Цель, задачи, функции муниципального штаба**

2.1. Целью муниципального штаба является создание и поддержка волонтерского корпуса, обеспечение его работы в целях реализации Всероссийской акции #МЫВМЕСТЕ, а именно оказания адресно-бытовой, психологической и юридической помощи военнослужащим гражданам, а также их семьям, а также проведение других мероприятий в рамках акции.

2.2. Задачи муниципального штаба:

2.2.1. Организация деятельности муниципального штаба на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области.

2.2.2. Организация информационной кампании Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ

2.2.3. Взаимодействие с местными общественными объединениями и коммерческими организациями, образовательными организациями, и иными заинтересованными сторонами.

2.2.4. Организация оказания помощи военнослужащим и членам их семей, а также членам семей участников СВО, погибших или умерших в результате полученных травм.

2.2.5.Обеспечение всех участников СВО, членов их семей всеми видами необходимой помощи, включая медицинскую, юридическую, психологическую, реабилитацию, содействие в переобучении и трудоустройстве, а также в получении статуса «Ветеран боевых действий».

2.2.6. Решение иных вопросов, связанных с реализацией акции.

2.3. Функции муниципального штаба:

2.3.1. Обработка заявок для выполнения адресной (бытовой) помощи семьям военнослужащих.

2.3.2. Организация сбора гуманитарной помощи на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области Кировской области.

2.3.3. Организация мероприятий в рамках реализации Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ.

**3. Порядок организации работы муниципального штаба**

3.1. Создание муниципального штаба.

3.1.1 Принятие решения о создании муниципального штаба  принимается администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области.

3.1.2. В состав муниципального штаба входят представители администрации, общественных организаций, добровольческих (волонтерских) объединений, образовательных учреждений, бизнес-структур и инициативных граждан.

3.1.3.Руководитель муниципального штаба должен обладать организационными навыками, лидерскими качествами и быть готовым к активной работе.

3.1.4. Штаб должен иметь помещение, оборудованное всем необходимым для работы (компьютеры, оргтехника, связь и т.д.).

3.1.5. Разрабатывает и принимает положение о муниципальном штабе.

3.1.6. Разрабатывает и утверждает план работы муниципального штаба.

3.2. Организация деятельности муниципального штаба.

3.2.1. Проведение регулярных заседаний с целью обсуждения текущих задач, планирования мероприятий и т.д.

3.2.2. Организация работы по привлечению новых добровольцев (волонтеров) к участию в акциях и проектах муниципального штаба.

3.2.3. Организация обучения добровольцев (волонтеров) необходимым навыкам и знаниям.

3.2.4. Установление и поддержание контактов с партнерами, готовыми оказать поддержку добровольческим (волонтерским) инициативам.

3.2.5. Организация деятельности по информированию населения о деятельности муниципального штаба.

3.3. Реализация акций и проектов.

3.3.1. Проведение добровольческих (волонтерских) акций и проектов в соответствии с утвержденным планом работы муниципального штаба.

3.3.2. Обеспечение безопасности участников мероприятий.

3.3.3. Сбор и анализ данных о результатах проведенных мероприятий.

3.4. Контроль и оценка.

3.4.1. Регулярный мониторинг реализации плана работы муниципального штаба.

3.4.2.  Оценка результатов проведенных мероприятий, сбор отзывов от участников и получателей помощи.

3.4.3. Корректировка плана, внесение необходимых изменений в план работы на основе результатов мониторинга и оценки.

3.4.4. Предоставление отчетов о деятельности муниципального штаба в установленные сроки.

3.5. Взаимодействие с региональным штабом Общероссийской акции [#МЫВМЕСТЕ](https://vk.com/im/convo/156304823?search=%23%D0%9C%D0%AB%D0%92%D0%9C%D0%95%D0%A1%D0%A2%D0%95&entrypoint=list_all) (далее – региональный штаб).

3.5.1. Получение методической поддержки и консультаций от регионального штаба.

3.5.2. Участие в мероприятиях, организуемых региональным штабом, и обмен опытом с представителями других муниципальных штабов.

3.5.3. Предоставление информации о деятельности муниципального штаба региональному штабу.

**4. Категории участников муниципального штаба**

4.1. Участниками муниципального штаба являются граждане в возрасте от 14 лет, проживающие на территории Кировской области.

4.2. Добровольцами (волонтерами) муниципального штаба могут стать учащиеся образовательных учреждений, учащиеся средних и высших образовательных организаций, представители организаций, занимающихся добровольческой (волонтерской) деятельностью, представители бизнес-сообщества и некоммерческое сектора и др.

4.3. Общее количество участников добровольцев (волонтеров) не ограничено, составляет не менее 5 человек.

**5. Порядок отбора добровольцев (волонтеров) муниципального штаба**

5.1. Регистрация добровольцев (волонтеров) осуществляется на платформе «ДОБРО.РФ».

5.2. Основные критерии отбора волонтеров муниципального штаба:

5.2.1. Соответствие категориям участников, указанных в разделе 4.

5.2.2. Наличие опыты добровольческой (волонтерской) деятельности.

5.2.3. Наличие опыта реализации проектов в сфере добровольчества (волонтерства), а также участия в них.

**6. Сроки и места организации работы муниципального штаба**

6.1. Работа муниципального штаба реализуется в период с 01.10.2022 по 31.12.2026 года.

6.2. Адрес: Кировская область, Кикнурский район,  пгт Кикнур, ул. Советская д.36, 3 этаж, 39 каб.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2               УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской областиот 20.02.2025 №  115 |

**СОСТАВ**

**Муниципального штаба Общероссийской акции #МЫВМЕСТЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВАГАНОВАТатьяна Викторовна | **-**   | Глава Кикнурского муниципального округа, председатель штаба, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ |
| ХЛЫБОВМихаил Николаевич  | **-** | Первый заместитель главы муниципального округа, заместитель председателя штаба   |
| ФЕДОРОВЫХАнастасия Сергеевна | **-** | Главный специалист отдела социальной политики администрации Кикнурского муниципального округа, координатор штаба, секретарь штаба |
|   Члены штаба:  |   |   |
| ДЕГТЯРЁВ Александр Григорьевич  | **-**  | Управляющий делами, заведующий отделом материально-технического обеспечения |
| СЫЧЕВА Софья Васильевна  | **-** | Учащаяся КОГОБУ СШ с УИОП пгт Кикнур, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ  |
| БАХТИНАТатьяна Ивановна  | **-** | Тренер-преподаватель МКУ ДО «ДЮСШ им. А.Ф. Оленёва» пгт Кикнур, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ  |
| ЖЕГАЛИНАНаталья Михайловна | **-**   | Ведущий специалист отдела социальной политики, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ |
|  |  |  |
| ИШУТИНОВАЕлизавета Сергеевна    | **-** | Учащаяся КОГОБУ СШ с УИОП пгт Кикнур, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ |
| САЙКИНААнна Руслановна |  | Учащаяся КОГОБУ СШ с УИОП пгт Кикнур, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ |
| ПЕЧКУРАЕВАМарина Сергеевна |  | Учащаяся КОГОБУ СШ с УИОП пгт Кикнур, волонтер штаба акции #МЫВМЕСТЕ |

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2025 № 116

пгт Кикнур

**Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кикнурского муниципального округа Кировской области**

 В соответствии с пунктом 3 статьи 12 Закона Кировской области от 25.11.2010 № 578-ЗО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кировской области» (в редакции Закона Кировской области от 10.05.2018 № 159-ЗО), решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-51 «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кикнурского муниципального округа Кировской области» администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее -комиссия) согласно приложению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области:
	1. От 13.01.2021 № 12 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Кикнурского муниципального округа Кировской области»;
	2. От 30.09.2021 № 664 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 12»;
	3. От 03.12.2021 № 786 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 12»;
	4. От 04.03.2022 № 122 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 12»;
	5. От 15.09.2022 № 581 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 12»;
	6. От 30.01.2023 № 67 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 13.01.2021 № 12».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

 Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Кикнурского муниципального

 округа

 от 21.02.2025 № 116

**СОСТАВ**

**комиссии по делам несовершеннолетних**

**и защите их прав Кикнурского муниципального округа**

**Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВАГАНОВА Татьяна Викторовна | - | Глава Кикнурского муниципального округа, председатель комиссии |
| РУСИНОВПавел Александрович | - | начальник управления образования администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии  |
| ПЛОТНИКОВАТатьяна Михайловна | - | Консультант, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| ВАСИЛЬЕВА Надежда Леонидовна | - | главный врач КОГБУЗ "Кикнурская центральная районная больница" (по согласованию) |
| ГАРАЕВАЛюбовь Викторовна | - | главный специалист по опеке и попечительству управления образования администрации округа |
| КАЛИНИНАндрей Сергеевич | -  | начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы округа (по согласованию) |
| ЗАЙЦЕВА Галина Николаевна | - | начальник Кикнурского отдела социального обслуживания населения КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Яранском районе» (по согласованию) |
| МУХИНАНадежда Витальевна | - | Заместитель начальника Яранского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Кировской области (по согласованию) |
| КОЖЕВНИКОВВладимир Александрович | - | начальник пункта полиции "Кикнурский" МО МВД России "Яранский" (по согласованию) |
| СУШЕНЦОВСергей Александрович | - | начальник отдела трудоустройства Кикнурского района КОГКУ ЦЗН Яранского района (по согласованию) |
|  |  |  |

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2025 № 117

 пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Кикнурского муниципального района Кировской области**

**от 23.08.2017 № 305-П**

 Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 23.08.2017 № 305-П «О создании районного отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «Юнармия»» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Руководителем районного отделения «Юнармия» назначить Осокина Владимира Леонидовича, преподавателя – организатора ОБЗР КОГОБУ СШ с УИОП пгт Кикнур.»;

1.2. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации администрации Кикнурского муниципального округа Русинова П.А.».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2024 № 120

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского**

**муниципального округа Кировской области от 19.09.2024 № 623**

 Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в состав рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате (далее – рабочая группа), утвержденной постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 19.09.2024 № 623 «О создании рабочей группы межведомственной комиссии по противодействию нелегальной занятости и противодействию формирования просроченной задолженности по заработной плате», следующие изменения:

1. Включить в состав рабочей группы ВАГАНОВУ Татьяну Викторовну, главу Кикнурского муниципального округа, председателем рабочей группы.

2. Исключить из состава рабочей группы Галкина С.Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25.02.2025 |  | № | 123 |
| пгт Кикнур |

О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.01.2021 № 5

Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кикнурского муниципального округа (далее – комиссия), утвержденный постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.01.2021 № 5 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кикнурского муниципального округа», следующие изменения:

1. Включить в состав комиссии ВАГАНОВУ Татьяну Викторовну председателем комиссии.
2. Исключить из состава комиссии Галкина С.Ю.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2025 № 126

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского**

**муниципального округа Кировской области от 29.07.2024 № 494**

 Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки для отдельных категорий граждан, связанной с обеспечением и доставкой твердого топлива, утвержденный постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 29.07.2024 № 494 «О предоставлении дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, связанной с обеспечением и доставкой твердого топлива» следующие изменения:

Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Поступившие в администрацию Кикнурского муниципального округа документы передаются для рассмотрения в комиссию по обеспечению твердым топливом отдельных категорий граждан (далее – Комиссия).

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Перечень вопросов, время и место проведения заседания Комиссии определяет председатель комиссии. Секретарь комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии не позднее чем за два дня до даты его проведения.».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2025 № 129

пгт Кикнур

**О признании утратившими силу некоторых**

 **муниципальных правовых актов**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 30.10.2024 № 41-349 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1 постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 05.10.2022 № 611 «Об отнесении земельных участков к одной из категорий риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля»;

1.2 постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 06.10.2022 № 618 «Об утверждении перечня земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, которым присвоены категории риска».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

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

Учредитель: Дума Кикнурского муниципального округа

Кировской области

612300, Кировская область,

Кикнурский район, пгт Кикнур, улица Советская, дом 36 (каб. №№ 36, 41)

(83341) 5-14-50- отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Кикнурского округа

Тираж: 1 экз.