**СЕРЕБРЯНСКИЙ ВЕСТНИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№8** | **Администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области** |  **30.06.2021 г.** |

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «14» мая 2021г. с. Серебрянское №42

**Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация **Серебрянского** сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Установить, что осуществление банковского сопровождения контрактов, заключаемых для обеспечения муниципальных нужд  **Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области** осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта, заключаемого для обеспечения муниципальных нужд **Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области**, либо цена контракта, заключаемого для обеспечения муниципальных нужд **Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области** с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет пятьдесят миллионов рублей или более.

2.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации **Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области** и опубликовать в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник».

3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

АДМИНИСТРАЦИЯ

 СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.06. 2021 г. с. Серебрянское № 43

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих

 в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района

Новосибирской области

В соответствии со статьей 31 Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) [«О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321), администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.
2. Определить Гутникову Наталью Алексеевну – заместителя главы администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области лицом, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области.

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Серебрянского сельсовета

Чулымского района

Новосибирской области

От 01.06.2021 № 43

Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (далее – администрация) разработан в соответствии со статьей 31Федерального закона [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) [«О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) и устанавливает структуру, правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в администрации (далее – Реестр).

1.2. Цель ведения Реестра – организация учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальными служащими администрации муниципальной службы в администрации.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Реестр ведется по группам должностей (главная, ведущая, младшая), в которых муниципальные служащие располагаются по должностям в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», а в пределах должности ─ в алфавитном порядке.

3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией.

3.2. Реестр ведется по разделам в электронном табличном виде с применением редакторов Word или Excel лицом, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра, по формам согласно Приложению № 1, Приложению № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих.

3.3. Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. Главой определяется лицо, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра. Указанное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр, а также за несоблюдение требований действующего законодательства о защите персональных данных.

3.5. Сведения, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.7. В случае, если сведения, включаемые в Реестр, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, их получение, обработка, хранение и передача осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.8. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

3.9. Сведения о гражданине, принятом на муниципальную службу, вносятся в Реестр не позднее 5 рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы.

3.10. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр, изменения вносятся не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

3.11. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

3.12. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

3.13. В случае исключения муниципального служащего из Реестра все имеющиеся в Реестре сведения о данном муниципальном служащем переносятся в архив соответствующего раздела Реестра. Архив ведется в порядке, установленном для ведения Реестра, в форме таблицы (Приложение № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих).

3.14. Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой.

Приложение № 1

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих в администрации

Реестр муниципальных служащих администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения, (число, месяц, год), возраст | Должность и дата назначения | Классный чин муниципального служащего, дата присвоения классного чина | Стаж муниципальной службы | Уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания | Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание | Дополнительное образование (направление обучения, дата, не позже 5 лет) | Дата прохождения аттестации | Кадровый резерв |
| Повышение квалификации | Переподготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Ведущие должности муниципальной службы |
|  1 | Гутникова Наталья Алексеевна  | 17.10.1956 64 года  | Заместитель главы 02.07.2007  | Советник муниципальной службы 1 класса 20.01.2015 г.  |  19 лет | Высшее Новосибирский государственный педагогический университет 2007 г.  |  Безопасность жизнедеятельности, учитель безопасности жизнедеятельности | 2018  |  - | 20.01.2015  |   |
| Младшие должности муниципальной службы |
|  1 | Ионина Светлана Александровна  | 06.07.1960  61 год | специалист 1 класса07.07.1995 г.  |  секретарь муниципальной службы 1 класса 20.01.2015 г. |  26 лет | Среднее специальное Каргатское медицинское училище Новосибирской области1980г.  | медицинская сестра, медсестра  | -  |  - |  20.01.2015 |   |
| 2 | Никифорова Людмила Александровна | 11.05.1969 52 года | специалист-главный бухгалтер 1 класса 26.07.2016 |  секретарь муниципальной службы 1 класса 20.01.2015 г. | 10 лет | начальное профессиональное, Новосибирское профессионально техническое училище №25 1990  | Сметчик | 2019 | - | - |  |

Глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

Приложение № 2

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих в администрации

Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих администрации

Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

|  |
| --- |
|   |
|  |
|   |
| Поступили на муниципальную службу |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование должности | Орган местного самоуправления | Дата назначения | Основание назначения |
|   |   |   |   |   |
|   |
| Уволены с муниципальной службы |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование должности | Орган местного самоуправления | Дата увольнения | Основание увольнения |
|   |   |   |   |   |
|   |
| Изменения учетных данных муниципальных служащих |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование должности | Содержание изменений учетных данных | Дата изменения учетных данных | Основание |
|   |   |   |   |   |

Глава Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 г. с. Серебрянское № 44

О присвоении почтового адреса домовладению

 В связи с обращением Соловьева Сергея Михайловича о присвоении почтового адреса, Руководствуясь Положением «О присвоении адресов объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального образования Серебрянского сельсовета», утвержденном решением 17 сессии Совета депутатов Серебрянского сельсовета 4 созыва от 27.01.2012 года администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Домовладению, расположенному по адресу: Новосибирская область Чулымский район АОЗТ «Суминское» пос. Ваничкино д.29 кв.1, присвоить почтовый адрес: Новосибирская область, Чулымский район, поселок Ваничкино, улица Центральная, дом 29 квартира 1.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А.Баутин

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧУЛЫМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2021г. с. Серебрянское № 45

Об определении мест накопления отработанных ртуть содержащих ламп

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2020 г. N 2314"Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде", администрация Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить места на территории Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области для сбора (накопления) отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп (кроме потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключенный собственниками указанных помещений договор управления многоквартирными домами или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, при наличии в многоквартирных домах помещения для организации мест накопления):

помещение по адресу: д. 40б ул.Советская, с.Серебрянское. Организовать сбор ртутьсодержащих ламп по следующему графику: каждый понедельник  с 9-00  до 11-00.

2. Населению не допускать сбор (накопление) отработанных ртутьсодержащих ламп совместно с другими видами отходов, а также самостоятельное обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп.

3. Установить периодичность вывоза отработанных ртутьсодержащих ламп – по мере накопления.

4. Назначить заместителя главы Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области (Гутникова Н.А.) ответственным лицом за обеспечение безопасного накопления отработанных ртутьсодержащих ламп и их передачу оператору.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серебрянский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельсовета Чулымского района Новосибирской области .

Глава Серебрянского сельсовета

Чулымского района Новосибирской области А.А. Баутин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редакционный совет** **Адрес: Новосибирская область Чулымский район с. Серебрянское**  **ул. Советская 40 б** | **«СЕРЕБРЯНСКИЙ ВЕСТНИК»** **30.06.2021 г.** **№ 8** | **Над техническим исполнением работала:** **Н.А. Гутникова** |