|  |  |
| --- | --- |
| *Яниковский вестник* | **2018 г.**  **15 июня** пятница **№20(241)** |
| ***Газета основана 27 апреля 2006 года*** |

**В номере:**

1. **Постановление администрации от 13.06.2018 г.№41** «Об утверждении состава и положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Большеяниковского сельского поселения Урмарского района».

2.**Постановление администрации от 15.06.2018 №42 «**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки

Большеяниковского сельского поселения в части градостроительного зонирования**».**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕЯНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №41**

**Д.Большое Яниково 13.06.2018 г.**

Об утверждении состава и положения

о постоянно действующей экспертной

комиссии администрации Большеяниковского

сельского поселения Урмарского района

Для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов, включая управленческую и документацию, образующуюся в процессе научно-технической и производственной деятельности сельского поселения

Администрация Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую экспертную комиссию администрации Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики в составе:

Калягина Н.П.- специалист-эксперт Большеяниковского сельского поселения (председатель комиссии)

Иванова Р.В. – ведущий специалист- эксперт администрации Большеяниковского сельского поселения (секретарь)

Расколова А.В.- инспектор по воинскому учету администрации Большеяниковского сельского поселения

2. Утвердить прилагаемое положение о постоянно действующей экспертной комиссии Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о.главы Большеяниковского сельского поселения

Урмарского района Чувашской Республики Н.П.Калягина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Большеяниковского сельского поселения

от 13.06.2018 г. № 41

Положение

о постоянно действующей экспертной комиссии Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов, включая управленческую документацию и документацию, образующуюся в процессе научно-технической и производственной деятельности сельского поселения.

1.2. ЭК является совещательным органом при главе Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики. Решения ЭК вступают в силу после их утверждения Главой администрации Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики. В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с экспертно-проверочной комиссией муниципального архива Урмарского района.

1.3. Персональный состав ЭК утверждается распоряжением Главы Большеяниковского сельского поселения из числа наиболее квалифицированных работников в количестве не менее трех человек. В состав ЭК в обязательном порядке включается работник, ответственный за архив.

1.4. Председателем ЭК назначается глава сельского поселения, секретарем - специалист сельского поселения, ответственный за делопроизводство и архив.

1.5. ЭК– постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов комиссии ее состав обновляется соответствующим постановлением.

1.6. Положение об ЭК после его согласования с экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) муниципального архива Урмарского района утверждается главой администрации сельского поселения.

1.7. В своей деятельности ЭК руководствуется действующим архивным законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативными правовыми и методическими документами по вопросам делопроизводства и архивного дела, распорядительными документами вышестоящих органов, уставами или положениями сельского поселения, распорядительными документами сельского поселения, решениями ЭПК Минкультуры Чувашии, ЭПК муниципального архива Урмарского района и настоящим Положением.

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел;

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче в архив организации;

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив района.

3. Основные функции ЭК

В соответствии с основными задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организация ежегодного отбора документов сельского поселения для хранения и уничтожения.

3.2. Осуществление методического руководства по проведению экспертизы ценности документов структурных подразделений сельского поселения и по подготовке их к передаче на постоянное хранение, по разработке номенклатуры дел.

3.3. Рассмотрение и вынесение на утверждение и согласование ЭПК муниципального архива Урмарского района затем ЭПК Минкультуры Чувашии проекта номенклатуры дел сельского поселения, описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу, актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, об утрате или неисправимом повреждении документов.

3.4. Подготовка и вынесение на рассмотрение ЭПК муниципального архива Урмарского района, затем ЭПК Минкультуры Чувашии предложений об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (М.,2010) (далее – Перечень), и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем.

3.5. Участие в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами в сельском поселении.

3.6. Проведение консультаций и участие в проведении мероприятий по повышению квалификации для работников сельского поселения по вопросам работы с документами.

4. Права ЭК

ЭК для решения стоящих перед ней задач и возложенных на нее функций имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и работникам сельского поселения по вопросам работы с документами.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе и по личному составу;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Привлекать для рассмотрения отдельных вопросов и приглашать на заседания работников сельского поселения, а также специалистов муниципального архива района.

4.4. Информировать Главу администрации сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭПК муниципального архива Урмарского района и ЭПК Минкультуры Чувашии.

5.2. ЭК работает по плану, утвержденному главой сельского поселения.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

Председатель ЭК имеет право созывать внеплановое заседание, если возникнут вопросы, требующие оперативного решения.

5.4. Секретарь комиссии (совместно с заинтересованными работниками) обеспечивает своевременную подготовку документов для рассмотрения ЭК и созыв заседаний в установленные сроки. Подготовленные документы доводятся секретарем до сведения членов ЭК и приглашенных за 3 дня до заседания.

5.5. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии.

5.6. Заседания ЭК протоколируются. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу (документу) большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну председатель имеет право решающего голоса, в исключительных случаях решение может быть принято главой сельского поселения

Особое мнение членов ЭК и приглашенных отражаются в протоколах или прилагаемых к ним заключениях.

5.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем ЭК и утверждаются главой сельского поселения. После утверждения протоколов заседаний ЭК принятые решения доводятся до исполнителей.

5.8. Председатель ЭК руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на ЭК задач.

5.9. Ведение делопроизводства, контроль исполнения принятых решений возлагается на секретаря ЭК .

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭК администрации  Большеяниковского сельского поселения  Урмарского района Чувашской Республики  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_ | СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭПК МБУ «Урмарский районный архив»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕЯНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №42**

**Д.Большое Яниково 15.06.2018 г**

О внесении изменений в Правила

землепользования и застройки

Большеяниковского сельского

поселения в части градостроительного

зонирования

В целях обеспечения интересов населения, в соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.21 ст.8 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», руководствуясь Уставом Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики,

Администрация Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изменить градостроительный регламент земельного участка, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, общей площадью 6900 кв.м., кадастровым номером: 21:19:090101:238, адрес (местонахождение) объекта: Чувашская Республика-Чувашия, Урмарский район, Большеяниковское сельское поселение, северо-западная часть кадастрового квартала 21:19:090101, с территориальной зоны сельскохозяйственного использования (СХ-2) на зону рекреационного назначения (Р).

2. Ведущему специалисту-эксперту администрации Ивановой Р.В. обеспечить изменение градостроительного регламента на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Яниковский вестник» и разместить на официальном сайте Большеяниковского сельского поселения Урмарского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить оставляю за собой

И.о. главы Большеяниковского

сельского поселения Н.П. Калягина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1-деревья хвойных пород | | |
| порода | Цена (руб.) за кубометр деревьев хвойных пород с диаметром ствола 12 см и более | Цена (руб.) за кубометр деревьев хвойных пород не достигших диаметра ствола 12 см. |
| Деревья, заготовка древесины которых не допускается | 11200  2800  2200  2500 | 9800  1900  1500  1700 |
| Сосна |
| Лиственница |
| Ель, пихта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 2-деревья лиственных пород | | |
| порода | Цена (руб.) за кубометр деревьев хвойных пород с диаметром ствола 16 см и более. | Цена (руб.) за кубометр деревьев хвойных пород не достигших диаметра ствола 16 см. |
| Деревья, заготовка древесины которых не допускается | 11200  8300  1400  800  300  200 | 9800  5800  980  600  200  150 |
| Дуб, ясень, клен |
| Береза |
| Ольха черная, граб, ильм, липа |
| Осина, ольха белая, тополь |
| Иные |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 3 - кустарники | |
|  | Цена (руб.) за каждый куст хвойных и лиственных пород. |
| Кустарники, заготовка древесины которых не допускается | 550  400 |
| иные |

**СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ БОЛЬШЕЯНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УРМАРСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЯ №85**

**Д.Большое Яниково 31.05.2018 г.**

О проведении конкурса на замещение

должности главы Большеяниковского сельского

поселения Урмарского района Чувашской Республики

В соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Большеяниковского сельского поселения, утвержденным решением Собрания депутатов Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики от 19.08.2015 № 125

Собрание депутатов Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Провести конкурс на замещение должности главы Большеяниковского сельского поселения Урмарского района Чувашской Республики 22 июня 2018 года в 14.00 часов в здании администрации Большеяниковского сельского поселения по адресу: д. Большое Яниково, ул.Карла Маркса, д.75.

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Чувашской Республики, законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, Устава Большеяниковского сельского поселения Урмарского района, решений, принятых на местных референдумах, иных муниципальных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; основ организации труда, прохождения муниципальной службы и управления; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; норм делового общения; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: руководящей работы; организации и обеспечения выполнения задач; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подчинения тактических целей стратегическим; инновационного мышления; планирования работы; ведения деловых переговоров; публичного выступления; эффективного планирования рабочего времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; требовательности; подбора и расстановки кадров; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения профессиональных знаний; редактирования документации на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства, паспортных данных; сведений о гражданстве, профессиональном образовании (при наличии), основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий), наличии либо отсутствии судимостей, деятельности, не совместимой со статусом главы Большеяниковского сельского поселения (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательством в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность.;

С заявлением представляются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

2) автобиография;

3) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по форме 001Гс/у;

5) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность участника конкурса (при наличии);

6) документ, подтверждающий сведения о профессиональном образовании (при наличии), и его копия;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и его копия;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Заявление об участии в конкурсе гражданин, желающий участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается уполномоченным должностным лицом администрации Большеяниковского сельского поселения и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Большеяниковского сельского поселения секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 01 июня 2018 года по 16 июня 2018 года включительно по рабочим дням с 8.00 до 17.00 часов по адресу: д. Большое Яниково, ул.Карла Маркса, д.75

Несвоевременное или неполное представление документов, а также установление в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе.

При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность главы Большеяниковского сельского поселения.

Конкурс проводится в форме конкурса-испытания. При проведении конкурса-испытания конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением полномочий главы поселения.

За дополнительной информацией обращаться по телефону 8(835-44) 45-2-31, официальный сайт http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=450.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов

Большеяниковского сельского поселения Л.Н. Яковлева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Периодическое печатное издание  «Яниковский вестник»  Адрес редакционного совета  и издателя:  429412, д. Большое Яниково,  ул. Карла Маркса, д.75  Email:[bynik@urmary.cap.ru](mailto:bynik@urmary.cap.ru) | Учредитель  Администрация Большеяниковского  сельского поселения  Урмарского района  Чувашской Республики | Председатель редакционного совета –  главный редактор  Васильев А.А.  Тираж 30 экз.  Объем 1 п.л. формат А4  Распространяется бесплатно |