



# В Приморский Вестник

**ВНИМАНИЕ:**  
**В связи с распространением коронавируса Администрация сельского поселения Приморский настоятельно просит не посещать кладбище в праздничные дни – Пасху, Красную горку. Берегите себя и своих близких!**  
**Администрация поселения**

**Администрация сельского поселения ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №165 от 10 апреля 2020 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЙ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 ГОДЫ»**

В соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Приморский, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области в сети «Интернет» <http://www.primorsky.stavsr.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский З.М. Лопатин*

Приложение 1 к постановлению Администрации сельского поселения Приморский от 10 апреля 2020 г. № 165

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЯ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 ГОДЫ»**

ПАСПОРТ муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»

Наименование программы	Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»
Основание для разработки программы	- Федеральный закон от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»; - Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; - Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; - Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Устав сельского поселения Приморский
Заказчик программы	Администрация сельского поселения Приморский
Разработчик программы	Администрация сельского поселения Приморский
Цели и задачи программы	Цели программы: противодействие экстремизму и терроризму, обеспечение безопасности граждан и антитеррористической защищенности потенциальных объектов террористических посягательств, в том числе критически важных объектов инфраструктуры и жизнеобеспечения, а также мест массового пребывания людей; - уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий; - формирование у населения толерантного поведения, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;
Сроки реализации программы	2020-2022 годы
Ожидаемые результаты от реализации программы	- совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма; - распространение национальной и религиозной терпимости в среде учащихся образовательных учреждений; - гармонизация межэтнических отношений, повышение уровня этносоциальной комфортности; - формирование нетерпимости ко всем фактам террористических и экстремистских проявлений; - укрепление в молодежной среде межэтнического согласия; - недопущение создания и деятельности националистических экстремистских группировок.
Источник финансирования	Финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Программа мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области является важнейшим направлением реализации принципов целенаправленной, последовательной работы по консолидации общественно-политических сил, национально-культурных, культурных и религиозных организаций и безопасности граждан. Формирование установок толерантного сознания и поведения, веротерпимости и миролюбия, профилактика различных видов экстремизма имеет в настоящее время особую актуальность, обусловленную сохраняющейся социальной напряженностью в обществе, продолжающимися межэтническими и межконфессиональными конфликтами, ростом сепаратизма и национального экстремизма, являющихся прямой угрозой безопасности не только региона, но и страны в целом. Наиболее рельефно все это проявляется на Северном Кавказе в виде всплеск ксенофобии, фашизма, фанатизма и фундаментализма. Эти явления в крайних формах своего проявления находят выражение в терроризме, который в свою очередь усиливает деструктивные процессы в обществе. Усиление миграционных потоков остро ставит проблему адаптации молодежи поселения к новым для них социальным условиям, а также создает проблемы для адаптации принимающего населения к быстрорастущим этнокультурным диаспорам и землячествам, которые меняют демографическую ситуацию нашего поселения.

Наиболее экстремистки рискованной группой выступает молодежь, это вызвано как социально-экономическими, так и этнорелигиозными факторами. Особую настороженность вызывает снижение общеобразовательного и общекультурного уровня молодых людей, чем пользуются экстремистки настроенные радикальные политические и религиозные силы.

Таким образом, экстремизм, терроризм и преступность представляют реальную угрозу общественной безопасности, подрывают авторитет органов местного самоуправления и оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни. Их проявления вызывают социальную напряженность, влекут затраты населения, организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний.

Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации в поселении. Для реализации такого подхода необходима муниципальная подпрограмма по профилактике терроризма, экстремизма и созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, предусматривающая максимальное использование потенциала местного самоуправления и других субъектов в сфере профилактики правонарушений.

Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений.

2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации программы, а также целевые индикаторы и показатели

Основными целями программы являются противодействие терроризму и экстремизму, защита жизни граждан, проживающих на территории сельского поселения Бахилво муниципального района Ставропольский Самарской области от террористических и экстремистских актов, а также предупреждение возникновения в общественных местах и жилом секторе ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, за счет повышения эффективности профилактики правонарушений.

Основными задачами программы являются:  
 а) Уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий.

б) Формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека.

в) Формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.

г) Информирование населения сельского поселения Приморский по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

д) Содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий.

е) Пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий.

ж) Организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера.

Срок реализации программы рассчитан на 2020-2022 год.

3. Система программных мероприятий, в том числе ресурсное обеспечение программы.

1. Информировать жителей сельского поселения Приморский о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов, посредством размещения информации в местах массового пребывания населения.

2. Организация в учебных заведениях профилактической работы, направленной на недопущение вовлечения детей и подростков в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций. Распространение идей межэтнической терпимости, дружбы, добрососедства, взаимного уважения.

3. Организовать и провести тематические мероприятия: конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей.

4. Проводить тематические беседы в коллективах учащихся образовательного учреждения, расположенного на территории сельского поселения Приморский, по действиям населения при возникновении террористических угроз и ЧС.

5. Организовать и провести круглые столы, семинары, с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозах террористической и экстремистской направленности.

4. Нормативное обеспечение программы

Правовую основу для реализации программы определили:

а) Федеральные Законы от 06.03.2006. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

б) Указ Президента Российской Федерации от 15.06.2006. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Разработка и принятие дополнительных нормативных правовых актов для обеспечения достижения целей реализации программы не предусматриваются.

5. Механизм реализации программы, включая организацию управления программой и контроль за ходом ее реализации.

Исполнители Программы:

- обеспечивают своевременную реализацию программных мероприятий, несут ответственность за их качественное исполнение;

- привлекают к реализации мероприятий Программы соисполнителей в установленном порядке;

- ежегодно вносит уточнения в Программу

6. Оценка социально-экономической эффективности программы

Программа носит явный выраженный социальный характер, результаты реализации ее мероприятий будут оказывать позитивное влияние на различные стороны жизни населения сельского поселения Приморский.

Реализация программы позволит:

а) Улучшить информационно-пропагандистское обеспечение деятельности по профилактике экстремизма, терроризма и правонарушений

б) Создавать условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка.

в) Повысить антитеррористическую защищенность мест массового пребывания граждан. Полное и своевременное выполнение мероприятий подпрограммы будет способствовать созданию в общественных местах и на улицах поселения обстановки спокойствия и безопасности.

Экономическая эффективность программы будет выражена снижением прямых и косвенных экономических потерь от проявлений экстремизма, терроризма и преступлений в общественных местах.

*Приложение к муниципальной программе «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области на 2020-2022 годы»*

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЯ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				Исполнитель
			Всего руб.	2020 год	2021 год	2022 год	
1.	Организация мониторинга и анализа складывающейся обстановки и состояния борьбы с экстремизмом и терроризмом.	ежеквартально	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	1.1. Ежеквартальный анализ складывающейся обстановки с целью выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению экстремизма и терроризма, лиц, распространяющих экстремистские идеи.						

2.	Проведение мероприятий, направленных на содействие органам внутренних дел в выявлении правонарушений и преступлений экстремистской и террористической направленности, а также ликвидации их последствий	В соответствии с планом проведения массовых мероприятий	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	2.1. Организация на добровольной основе дежурств граждан в местах массового скопления людей и местах концентрации молодежи;	Еженедельно	-	-	-	-	
	2.2. Обход территории муниципального образования на предмет выявления фактов осквернения зданий или иных сооружений, в том числе, посредством нанесения на них нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, лозунгов экстремистского характера		-	-	-	-	
3.	Мероприятия воспитательного, пропагандистского и профилактического характера	Постоянно	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	3.1. Размещение в муниципальных средствах массовой информации сведений о результатах проводимой субъектами профилактики экстремизма работы в данном направлении (приобретение наглядной агитации);	Постоянно	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	3.2. Распространение среди населения памяток, содержащих разъяснения понятия «экстремизм», рекомендаций по действиям в случае обнаружения фактов совершения экстремистских деяний и по ведению себя в случае нарушения собственных прав и свобод в зависимости от социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;	2020-2022г.г.	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	3.3. Информирование населения о действиях при угрозе осуществления террористических актов с использованием наглядной агитации, средств массовой информации;	2020 – 2022 г.г.	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	3.4. Организация и проведение праздничных и иных мероприятий, направленных на формирование положительного отношения населения к культуре и традициям проживающих на территории поселения народов, развитие межнационального и межконфессионального диалога и сотрудничества (семинары, круглые столы, конференции, национальные культурные и религиозные праздники и др.), сопровождаемых социальной рекламой и освещением в СМИ;	2020-2022 г.г.	-	-	-	-	Администрация сельского поселения
	3.5. Проведение с привлечением общественных и религиозных объединений лекций и выступлений, направленных на формирование активной жизненной позиции по неприятию экстремистских проявлений.		-	-	-	-	Администрация сельского поселения
ИТОГО			0	0	0	0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 168 от 17 апреля 2020 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях упорядочения организации и проведения массовых мероприятий, координации работы служб общественного порядка и безопасности граждан при их проведении на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, руководствуясь Уставом сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области.
2. Сотрудникам администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, руководителям муниципальных учреждений культуры, спорта, образования, организаторам массовых мероприятий руководствоваться утвержденным Положением о проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://primorsky.stavsrp.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Главы сельского поселения Приморский Э.М. Лопатин

Утверждено Постановлением администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области от 17 апреля 2020 года № 168

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

- 1.1. Под массовыми мероприятиями на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области следует понимать групповые или массовые сборы людей, организованные физическими или юридическими лицами, на открытых и закрытых площадках, предполагающие участие не менее 100 человек, с целью проведения концертов, развлекательных, театрально-зрелищных, рекламных, спортивных и других досуговых программ, профессиональных предсказаний (далее – массовые мероприятия).
- 1.2. Настоящее Положение не применяется в отношении:
  - массовых мероприятий, утвержденных в перечне праздничных мероприятий сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области на соответствующий год или иными правовыми актами администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области;
  - мероприятий личного характера (свадеб, юбилеев, корпоративных мероприятий) независимо от их численности;
  - массовых публичных мероприятий (митинги, собрания, шествия, демонстрации и пикетирования), проводимых на улицах, площадях и иных открытых общественных местах сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области, которые регулируются Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
  - дискотек, спектаклей, концертов и других культурно-досуговых мероприятий в образовательных и культурных учреждениях, которые регулируются положением, согласованным с главой сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области;
  - массовых мероприятий, осуществление и подготовка которых осуществляется предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими плановую работу (репертуар), проводимую в рамках занимаемых ими помещений.
- 1.3. Массовые мероприятия организуются на коммерческой и некоммерческой основе.
- 1.4. Настоящее Положение является обязательным для физических и юридических лиц (предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности), непосредственно участвующих в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории сельского поселения

Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области - организаторов массовых мероприятий.

1.5. Массовые мероприятия проводятся на открытых и закрытых площадках (спортивных сооружениях, площадях, набережных, в парках, скверах), а также в клубах, домах и дворцах культуры и иных театрально-зрелищных учреждениях при строгом соблюдении всеми участвующими в их проведении организациями действующих норм и правил эксплуатации сооружений, инженерных систем, спортивно-технического оборудования и инвентаря, а также соответствующих инструкций и других нормативных правовых актов.

Запрещается проведение массовых мероприятий на строящихся объектах, а также на площадках, не отвечающих требованиям безопасности.

1.6. Окончание массовых мероприятий происходит не позднее 23.00 час.

1.7. В местах проведения массовых мероприятий и на прилегающих к ним территориях в радиусе 100 метров от границ проведения этих мероприятий не допускается розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции.

2. Организация и согласование проведения массовых мероприятий

2.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с настоящим Положением, утвержденными планами мероприятий, программами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

2.2. Для проведения массового мероприятия организаторы должны в срок не ранее 15 дней и не позднее 10 дней до дня проведения массового мероприятия подать по форме (приложение № 1) письменное уведомление на проведение массового мероприятия (далее – уведомление) в администрацию сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области для получения согласования на проведение массового мероприятия (приложение № 2) (далее – согласование), которым согласовывается место, время, сроки и форма проведения мероприятия, его статус, количество участников мероприятия (в т.ч. и зрителей).

2.3. Организаторы массовых мероприятий к уведомлению на проведение массового мероприятия обязательно прилагают копии учредительных документов (в случае если организатор – юридическое лицо), в соответствии с которыми они имеют право на проведение массовых мероприятий, а также программу и сценарий проведения массового мероприятия.

2.4. Уведомление регистрируется специалистом администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области в день поступления, о чем делается запись в журнале регистрации уведомлений (приложение № 3).

Документальное подтверждение получения уведомления осуществляется путем указания на уведомлении регистрационного номера, даты ее получения, а также должности, фамилии, имени и отчества должностного лица, принявшего уведомление, удостоверенных подписью этого лица. Копия уведомления (или его второй экземпляр) возвращается организатору массового мероприятия, подавшему уведомление.

Администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области после получения уведомления о проведении массового мероприятия обязана довести до сведения организаторов массового мероприятия в течение 3 дней о согласовании либо отказе в согласовании проведения массового мероприятия.

В случае отказа в согласовании проведения массового мероприятия администрация сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области обязана выдать организаторам массового мероприятия в течение 3 дней мотивированный отказ в согласовании проведения массового мероприятия.

2.5. Отказ в выдаче согласования на проведение массового мероприятия выдается в случаях:

- 2.5.1. Противоречия его действующему законодательству Российской Федерации, общепринятым нормам морали и нравственности;
- 2.5.2. Угрозы безопасности населения сельского поселения и нарушения общественного порядка;
- 2.5.3. Пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, порнографии;
- 2.5.4. Совпадения мероприятия по месту и времени с другими мероприятиями, заявленными ранее. В таких случаях предлагается иное место и (или) время проведения мероприятия.
- 2.5.5. Невыполнения требований п. 3.2.1 и п. 3.2.2 настоящего Положения.

2.6. После получения согласования от администрации сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области организаторы должны согласовать проведение массового мероприятия в срок не позднее 10 дней до дня проведения мероприятия со следующими органами и должностными лицами:

- О МВД России по Ставропольскому району Самарской области;
- О ГИБДД О МВД России по Ставропольскому району Самарской области;
- Отдел надзорной деятельности и профилактической работы городских округов Тольятти, Жигулевск муниципального района Ставропольский Самарской области управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Самарской области;
- ГУБЗ СО «Ставропольская ЦРБ».

Указанные органы согласовывают, либо выдают организаторам массового мероприятия мотивированный отказ в согласовании проведения массового мероприятия.

2.7. В случае согласования проведения массового мероприятия со всеми указанными органами и должностными лицами согласование утверждается главой сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области.

2.8. В случае отказа в согласовании одним из вышеуказанных органов или должностным лицом согласование на утверждение главе сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области направляется после снятия замечаний.

2.9. Если замечания не сняты, согласование главой сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области не утверждается.

2.10. Срок согласования каждым органом, указанным в п. 2.6 настоящего Положения, составляет не более 3 рабочих дней.

2.11. Копия согласования после согласования с органами и должностными лицами, указанными выше включается в сводный план мероприятий, проводимых на территории сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области.

2.12. Реклама планируемого массового мероприятия и продажа билетов разрешаются организаторам массового мероприятия только после получения согласования на проведение массового мероприятия.

3. Обязанности организаторов массового мероприятия

3.1. Организаторы массовых мероприятий обеспечивают согласование проведения массовых мероприятий в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.2. При подготовке и проведении массового мероприятия организаторы обязаны согласовать с соответствующими структурами:

- охрану общественного порядка и безопасность граждан;
- пожарную безопасность;
- оказание медицинской помощи;
- эвакуацию зрителей в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств;
- уборку мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории во время и после проведения мероприятия;
- установку и обслуживание временных мобильных туалетов;
- обеспечение работы службы спасения на воде (при проведении мероприятий у береговой зоны);
- подготовку и размещение на территории проведения массового мероприятия необходимого количества надувных и условных обозначений с целью информирования участников мероприятий о местах расположения медицинских пунктов, временных мобильных туалетов.

3.2.1. В целях обеспечения охраны общественного порядка и безопасности граждан организатор массового мероприятия направляет в ОМВД России по Ставропольскому району Самарской области информацию о готовящемся мероприятии (наименование, место, время проведения, предполагаемое количество участников и маршрут проведения мероприятия) формы и методы обеспечения организатором массового мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства или пиротехнические изделия при проведении массового мероприятия, а также иную, по усмотрению организатора массового мероприятия, информацию, необходимую для обеспечения общественного порядка.

3.2.2. В целях обеспечения пожарной безопасности организатор массового мероприятия не позднее чем за 1 календарный месяц до предполагаемой даты проведения массового мероприятия направляет информацию, предусмотренную п. 3.2.1 настоящего Положения, в Отдел надзорной деятельности и профилактической работы городских округов Тольятти, Жигулевск и муниципального района Ставропольский управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Самарской области.

3.3. Организаторы массового мероприятия обязаны задействовать необходимое количество обслуживающего персонала и технических средств для обеспечения безопасного проведения мероприятия.

3.4. В целях согласования разрешения о проведении массового мероприятия организатор массового мероприятия не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения массового мероприятия обязан представить в органы, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, документы, подтверждающие соблюдение требований и условий, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения (копии договоров, соглашений, планов по обеспечению охраны общественного порядка и безопасности граждан, пожарной безопасности, оказанию медицинской помощи, эвакуации зрителей в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, уборку мест проведения массового мероприятия и прилегающей территории во время и после проведения мероприятия, установку и обслуживание временных мобильных туалетов, установку и подготовку надувных и условных обозначений, обеспечение безопасности на воде (если мероприятия проводятся у береговой зоны) и т.п.).

В местах проведения массовых мероприятий организаторы обязаны разместить временные надписи с указанием мест расположения представителей организатора массового мероприятия, медицинских пунктов (автомобилей «Скорой помощи»), временных мобильных туалетов, пунктов по охране общественного порядка, дежурных пожарных расчетов, экипажей спасателей.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется администрацией сельского поселения Приморский муниципальный район Ставропольский Самарской области.

4.2. Организаторы массового мероприятия вместе с органами, осуществившими согласование на проведение массовых мероприятий несут ответственность за обеспечение общественного порядка и безопасности участников мероприятий.

Невыполнение требований, предусмотренных настоящим Положением, влечет за собой меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.





## СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РЕШЕНИЕ № 247 от 15 апреля 2020г.

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", с Федеральным законом от 16.12.2019 №432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №171-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Приморский, Собрание представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение "О муниципальной службе в сельском поселении Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции" согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решение Собрания представителей сельского поселения Приморский от 06.03.2020г. №238 «О положении «О муниципальной службе в сельском поселении Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области»».
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Приморский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.primorsky Stavrsp.ru>.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области З.Р. Козлова  
Глава сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области З.М. Лопатин**

*Приложение к Решению Собрания Представителей сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области от 15 апреля 2020 года № 247*

## ПОЛОЖЕНИЕ "О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ"

Статья 1. Муниципальный служащий  
Муниципальным служащим в сельском поселении Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области, обязанности по должности муниципальной службы в сельском поселении Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - сельское поселение) за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Статья 2. Перечень должностей муниципальной службы. Реестр муниципальных служащих.  
Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
Перечень должностей муниципальной службы в сельском поселении утверждается Решением Собрания представителей сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным актом Самарской области.  
В сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих.  
Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

В соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 3. Классификация должностей муниципальной службы  
1. Должности муниципальной службы в сельском поселении подразделяются на категории и группы.  
2. Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на следующие категории:

- 1) руководители - должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения (далее - избирательная комиссия), замещающие без ограничения срока полномочий, должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещающие на срок полномочий указанного лица, а также должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления сельского поселения, замещаемые по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанных должностей в сельском поселении;
- 2) помощники (советники) - должности муниципальной службы, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в обеспечении непосредственного исполнения их полномочий и замещаемые на срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;
- 3) специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления, избирательной комиссией или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;
- 4) обеспечивающие специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые без ограничения срока полномочий.
3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
  - 1) высшие должности муниципальной службы;
  - 2) главные должности муниципальной службы;
  - 3) ведущие должности муниципальной службы;
  - 4) старшие должности муниципальной службы;
  - 5) младшие должности муниципальной службы.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы  
1. Для замещения должности муниципальной службы в сельском поселении требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Для категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования.  
Для категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования.

Для категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие профессионального образования.

3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности устанавливаются следующие требования:  
- для высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

- для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

- для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

5. Для лиц, имеющих дипломы магистра или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

Статья 5. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. При поступлении на муниципальную службу в сельском поселении граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в сельском поселении, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальные служащие в сельском поселении, замещающие должности муниципальной службы в сельском поселении, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять представителю нанимателя (работодателя) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими Самарской области.

4. Руководители органов местного самоуправления сельского поселения утверждают перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых граждане и муниципальные служащие представляют

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Статья 6. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

- 1) гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 2) муниципальными служащими - ежегодно до календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 7. Поступление на муниципальную службу  
1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса.  
3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством о муниципальной службе, и оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) и назначением на должность муниципальной службы.

4. При заочном замещении должности муниципальной службы в сельском поселении заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Собрания представителей сельского поселения Бахилово муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

7. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 8. Порядок ведения личного дела муниципального служащего  
1. На муниципальном служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, который являлся функцией ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии, или их правопреемникам.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 9. Основные права муниципального служащего  
1. Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов, а также на участие в профессиональном объединении;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством о муниципальной службе. Для целей настоящей Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего  
1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтралитет, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, (столь важным) муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения непропорционального поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
  - 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных

обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с исполнением таких обязанностей;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданину Российской Федерации, имеющей гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцы государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредоставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредоставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указано в (или) решении призывной комиссии административного субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может являться членом избирательной комиссии в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

12. Запреты, связанные с муниципальной службой

1) в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

а) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) участие в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества

собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядка управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

3) быть повременным или постоянным сотрудником, выполняющим трудовые функции, в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, судья, услуги, услуги в отъезде, транспортные расходы и иные вознаграждения).

Подарки, полученные муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением случаев, установленных международными организациями, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями);

10) использовать преимущественное должностное положение для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организации либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень

должностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципальной службы, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. »

Статья 13. Аттестация и классные чины муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестация проводится в соответствии с муниципальным правовым актом об аттестации муниципальных служащих, утвержденным решением Собранием Представителей сельского поселения.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности: в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Муниципальным служащим могут присваиваться следующие классные чины:

1) замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный служащий 1, 2 и 3 классов;

2) замещающим должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;

3) замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;

4) замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;

5) замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 1, 2 и 3 классов.

5. Высшим классным чином муниципальных должностей является действительный муниципальный советник 1 класса, низшим - секретарь муниципальной службы 3 класса.

6. Классные чины муниципальных служащих в Самарской области, замещающих должности муниципальных служащих на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей, и категории "помощники (советники)", назначение на которые осуществляется Главой сельского поселения, присваиваются по результатам квалификационного экзамена, проводимого в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области»;

7. Система классных чинов муниципальных служащих, порядок присвоения и сохранения классных чинов устанавливаются и осуществляются в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной соответствующим правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссии и действующей в соответствии с законодательством Самарской области, Положением об аттестации, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения.

Статья 14. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение в период пребывания муниципального служащего в отпуске;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период пребывания муниципального служащего на службе или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией организации, ликвидации ее подразделения, реорганизацией либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации или сокращением штата работников организации.

3. Законами Самарской области и Уставом сельского поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 15. Денежное содержание муниципального служащего 1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в сельском поселении, а также из ежемесячных и иных дополнительных вышлат, определяемых федеральным законодательством и законодательством Самарской области.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

8) материальная помощь в случаях и порядке, установленных коллективным договором;

9) финансирование расходов, связанных с оплатой труда муниципальных служащих, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 16. Отпуск муниципального служащего

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска, дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет и за ненормированный служебный день.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительность не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

7. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальному служащему, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 17. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Предоставление ежемесячных доплат к страховой пенсии муниципальным служащим

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

2. Муниципальные служащие имеют право на ежемесячные доплаты к страховой пенсии в порядке и на условиях, предусмотренных законом Самарской области и Уставом сельского поселения.

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой ежемесячных доплат к страховой пенсии, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

4. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи

умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

#### Статья 18. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в сельском поселении включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Самарской области и Уставом сельского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения доплаты муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии со статьей 21.1 Закона Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области".

4. Вышеуказанные периоды засчитываются в стаж муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего в течение 7 дней со дня поступления протокола комиссии по зачету стажа муниципальной службы.

#### Статья 19. Поощрение муниципального служащего. Виды поощрений

1. За добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата денежной премии;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) присвоение почетного звания, установленного в сельском поселении.

В отношении муниципального служащего одновременно могут быть применены несколько видов поощрения.

2. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего 1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

#### Статья 21. Прекращение муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2. Предельный возраст для нахождения на муниципальной службе - 65 лет.

Порядок продления срока нахождения лица на муниципальной службе осуществляется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

### ВНИМАНИЮ РАБОТАЮЩИХ (ЗАСТРАХОВАННЫХ) ЛИЦ ВОЗРАСТА 65 ЛЕТ И СТАРШЕ (ДАТА РОЖДЕНИЯ 20 АПРЕЛЯ 1955 ГОДА И РАНЕЕ)

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.04.2020 № 517 «О внесении изменений во Временные правила оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» и от 1 апреля 2020 г. № 402 «Об утверждении Временных правил оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» Вам следует сообщить работодателю способом, исключающим личное присутствие (по телефону, СМС, электронной почте и т.д.), о Вашем намерении получить электронный больничный лист на период нахождения на карантине с 20 апреля по 30 апреля 2020 года.

Электронный листок нетрудоспособности будет оформлен Вам на основании сведений, переданных Вашим работодателем в Фонд социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд), без посещения медицинской организации. На основании этих же сведений Фонд назначит и выплатит пособие по временной нетрудоспособности за период нахождения на карантине.

В целях минимизации риска заражения новым коронавирусом и недопущения распространения указанного вируса на территории Российской Федерации, Вам необходимо на период действия электронного листка нетрудоспособности соблюдать карантинный режим, не покидать места пребывания (дом, квартира), соблюдать режим изоляции.

Нарушение режима карантина влечет установленную законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

Вы можете уточнить информацию о сумме назначенного им пособия и сведения о своих электронных листках нетрудоспособности посредством электронного кабинета застрахованного, расположенного в сети «Интернет» по адресу: <https://lk.fss.ru/recipient> Для входа в Личный кабинет используется логин и пароль, необходимый для входа на Единый портал государственных и муниципальных услуг.

### С ЗАБОЙ О СТАРШЕМ ПОКОЛЕНИИ: РАБОТАЮЩИЕ ПЕНСИОНЕРЫ СМОГУТ ПОЛУЧИТЬ КАРАНТИННЫЙ БОЛЬНИЧНЫЙ ПО 30 АПРЕЛЯ

Временный порядок дистанционного оформления больничных для работающих граждан 65 лет и старше в период с 20 по 30 апреля будет аналогичен тому, что действует в период с 6 по 19 апреля (Постановление Правительства РФ №517 от 16 апреля 2020 года).

Возможность для получения листка нетрудоспособности для работающих граждан 65 лет и старше в тех случаях, когда они не перешли на дистанционную работу и не находятся в отпуске, реализована в целях борьбы с распространением новой коронавирусной инфекцией.

Электронный лист нетрудоспособности, как и прежде, будет выдаваться на основе данных, которые работодатели в электронном виде направят в Фонд социального страхования. Самим гражданам не требуется обращаться в медицинское учреждение и предоставлять какие-либо дополнительные сведения или документы работодателю.

Электронные больничные оплачиваются за счет средств ФСС напрямую работнику за весь период в течение 7 календарных дней со дня формирования больничного. Этот механизм позволяет не отвлекать средства работодателя даже на короткое время.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности в связи с карантинном проходит по общим правилам. При стаже более 8 лет дни нетрудоспособности оплачиваются в 100% размере. Для расчета берется заработок за два года, но при этом ограничивается среднемесячным заработком 69961,65 рублей.

**Информация пресс-службы ГУ-Самарского РО Фонда социального страхования Российской Федерации**

### ПАМЯТКА РАБОДАТЕЛЮ (СТРАХОВАТЕЛЮ), С КОТОРЫМ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ СОСТОЯТ ЛИЦА ВОЗРАСТА 65 ЛЕТ И СТАРШЕ

В целях минимизации риска заражения новой коронавирусной инфекцией и недопущения распространения указанной вирусной инфекции на территории Российской Федерации, в связи с принятием постановлений Правительства Российской Федерации от 16.04.2020 № 517 «О внесении изменений во Временные правила оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» и от 1 апреля 2020 г. № 402 «Об утверждении Временных правил оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» работодателю (страхователю) необходимо:

В целях минимизации риска заражения новым коронавирусом и недопущения распространения указанного вируса на территории Российской Федерации, Работодателю необходимо обеспечить соблюдение работниками карантинного режима и режима изоляции, обязать сотрудников не покидать места пребывания (дом, квартира).

Проинформировать своих работников об ответственности за несоблюдение карантинного режима.

Проинформировать своих работников, достигших по состоянию на 20 апреля 2020 года возраста 65 лет (дата рождения 20 апреля 1955 года и ранее), что на период изоляции (с 20 апреля по 30 апреля 2020 года) им будет оформлен электронный листок нетрудоспособности в связи с карантинном (код «03») без посещения медицинской организации.

Начиная с 20 апреля 2020 г., в целях оформления работникам, достигшим по состоянию на 20 апреля 2020 года возраста 65 лет электронных листов нетрудоспособности и выплаты им пособия, направить в региональное отделение (филиал регионального отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации страхователя (далее – Фонд) электронный реестр сведений\*\*, необходимых для назначения и выплаты пособий в общеустановленном порядке. Сведения о медицинском учреждении и реквизиты ЭЛН вносятся в соответствии с нижеприведенными «Особенностями формирования».\*

Для формирования реестра сведений и предоставления его в Фонд страхователь может использовать собственное доработанное программное обеспечение, операторов электронного документооборота, бесплатное программное обеспечение «APM подготовки расчетов», размещенное на сайте Фонда по адресу <https://lk.fss.ru/eln.html>.

На основании направленного Работодателем электронного реестра в соответствии с положениями постановлений Правительства Российской Федерации от 16.04.2020 № 517 «О внесении изменений во Временные правила оформления листов нетрудоспособности, назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в случае карантина застрахованным лицам в возрасте 65 лет и старше» и от 1 апреля 2020 г. № 402, уполномоченная медицинская организация сформирует ЭЛН, а Фонд осуществит выплату пособия.

Проинформировать работника о возможности получения информации о сумме назначенного пособия и сведениях об электронном листке нетрудоспособности посредством Личного кабинета застрахованного лица, расположенного в сети «Интернет» по адресу: <http://lk.fss.ru/recipient>.

\*Особенности формирования и предоставления страхователем реестра сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности застрахованным лицам, старше 65 лет

Реестр сведений не предоставляется в отношении работников возраста 65 лет и старше, которые в период с 20 апреля по 30 апреля 2020 года находятся в ежегодном оплачиваемом отпуске или переведены на дистанционный режим работы.

В реестр сведений не включаются периоды освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью по другим основаниям (заболевание, травма, карантин по постановлению региональных органов власти, уход за больным членом семьи и т.п.).

В реестр сведений не включаются периоды освобождения от работы в связи с ежегодным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, простоя и в иных случаях, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Реестр сведений заполняется с учетом следующих особенностей:

Наименование графы	Значение показателя
Признак реестра	Первичная информация (0)
Вид пособия	Временная нетрудоспособность (1)
Признак периода оплаты	Есть оплата периода, за который начисляется пособие за счет ФСС (1)
Тип листка	Электронный (1)
Листок	Первичный (1)
Наименование МО	УПОЛНОМОЧЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОГРН МО	0000000000000 (проставляется цифра 0 тринадцать раз)
Номер листка	999010000000
Причина нетрудоспособности	03
Дата выдачи	20.04.2020
Период нетрудоспособности	с 20.04.2020 по 30.04.2020
Должность врача	ВРАЧ
ФИО врача	УП. ВРАЧ
Приступить к работе	01.05.2020

Остальные сведения в реестре, необходимые для исчисления и выплаты пособия, вносятся в реестр в соответствии с Порядком заполнения Реестра сведений (Приложение №2 Приказа Фонда от 24.11.2017 №579) и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 г. № 294.

#### \*\* ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРАХОВАТЕЛЯ

В соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» Физические и юридические лица несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, выдаваемых ими застрахованному лицу и необходимых для назначения, исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

В случае, если представление недостоверных сведений повлекло за собой выплату излишних сумм пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, виновные лица возмещают страховщику причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.