|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **«УСОГОРСК» кар овмÖдчÖминлÖн муниципальнÖй юкÖнса СÖВЕТ**Совет муниципального обРазования городского поселения «УСОГОрСК»169270, Республика Коми, п. Усогорск, ул. Дружбы, д.17 |
| ПОМШУÖМРЕШЕНИЕ |
|  18 сентября 2015 г. |  № III-37/2 |

**Об утверждении Порядка
привлечения граждан к выполнению на добровольной основе
социально значимых работ для муниципального образования**

 **ГП «Усогорск»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ГП «Усогорск»

**РЕШИЛ, ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить Порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для муниципального образования ГП «Усогорск» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя администрации МО ГП «Усогорск» Кузнецова И.М.

**Глава муниципального образования**

 **ГП «Усогорск» -председатель Совета поселения Б. Н. Немчинов**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета МО ГП «Усогорск»

 от «22» сентября 2015 г. № ІІІ-37/2

**Порядок
привлечения граждан к выполнению на добровольной основе
социально значимых работ для МО ГП «Усогорск»**

 **Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для МО ГП «Усогорск»  (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО ГП «Усогорск»  и определяет порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для МО ГП «Усогорск»  работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 7.1 - 9, 15 и 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящий Порядок не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию МО ГП «Усогорск», режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленном Федеральным конституционным законом от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» и на случаи добровольного участия граждан Российской Федерации в охране общественного порядка, установленного Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка».

3. Под социально значимыми работами в настоящем Порядке понимаются работы, не требующие специальной профессиональной подготовки и квалификации, для выполнения которых достаточно индивидуального обучения непосредственно перед их выполнением или в процессе их выполнения, осуществляемые в целях решения следующих вопросов местного значения МО ГП «Усогорск»

- участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

- создания условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории аоселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

- создания условий для массового отдыха жителей поселения  и организации обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- организации благоустройства территории поселения  (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

4. К выполнению на добровольной основе социально значимых работ привлекаются совершеннолетние трудоспособные граждане Российской Федерации, проживающие на территории поселения  (далее – граждане), в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. Продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

**Раздел II. Основные принципы и цели привлечения граждан к выполнению социально значимых работ**

5. Привлечение граждан к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, гласности, добровольности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

6. Целями привлечения граждан к выполнению социально значимых работ являются:

1) удовлетворение потребностей жителей поселения  в создании и (или) поддержании безопасных условий жизнедеятельности и благоприятной среды обитания;

2) повышение уровня социальной активности и социальной ответственности жителей поселения;

3) достижение максимальных социальных и экономических результатов участия граждан в социально значимых работах при минимизации затрат.

**Раздел III. Организация и проведение социально значимых работ**

7. С инициативой проведения социально значимых работ могут выступать Совет МО ГП «Усогорск», администрация МО ГП «Усогорск», органы территориального общественного самоуправления, физические и юридические лица.

8. Инициатива проведения социально значимых работ физических и юридических лиц, органов территориального общественного самоуправления оформляется в форме письменного обращения на имя главы МО ГП «Усогорск» (руководителя администрации МО ГП «Усогорск»), с указанием видов социально значимых работ, территории их выполнения и обоснованием необходимости их проведения.

Инициатива проведения социально значимых работ представительного органа оформляется в форме решения представительного органа, направляемого для рассмотрения главе МО ГП «Усогорск» (руководителю администрации МО ГП «Усогорск»).

9. Инициатива физических и юридических лиц по вопросу проведения социально значимых работ оформляется и рассматривается в соответствии с требованиями оформления и порядком рассмотрения письменных обращений граждан, установленными Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения  работ принимается главой МО ГП «Усогорск» (руководителем администрации МО ГП «Усогорск») , в форме постановления администрации МО ГП «Усогорск».

11. Постановление администрации МО ГП «Усогорск»  о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ официально опубликовывается (обнародуется) в порядке, установленном Уставом МО ГП «Усогорск» , не позднее, чем за 10 дней до начала проведения социально значимых работ.

В случае если постановление о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ принято в связи с необходимостью предупреждения чрезвычайных ситуаций в границах поселения или для ликвидации их последствий, такое постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом МО ГП «Усогорск»  для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не позднее, чем за 1 день до начала проведения социально значимых работ.

12. В постановлении администрации МО ГП «Усогорск»  указываются:

- вопрос местного значения поселения, в целях решения которого организуются социально значимые работы;

 - время, место и сроки проведения социально значимых работ;

 - перечень видов социально значимых работ и порядок их проведения;

- вопросы материально-технического обеспечения;

 - должностное лицо администрации поселения, ответственное за организацию и проведение социально значимых работ.

13. Для участия в выполнении социально значимых работ граждане не позднее чем за 3 дня до проведения социально значимых работ направляют (подают) в администрацию МО ГП «Усогорск»  письменные заявки на участие в социально значимых работах по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Порядку. К заявке прилагается согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

В случае, проведения социально значимых для поселения работ в связи с необходимостью предупреждения чрезвычайных ситуаций в границах поселения или для ликвидации их последствий, названная письменная заявка на участие в социально значимых работах оформляется в день проведения социально значимых работ.

14. Организация и проведение социально значимых работ осуществляются местной администрацией.

15. Администрация МО ГП «Усогорск»:

- обеспечивает оповещение граждан о видах социально значимых работ, времени и местах их проведения, местах сбора граждан;

- принимает заявки граждан на участие в социально значимых работах;

- осуществляет регистрацию граждан, принимающих участие в социально значимых работах, проверяя соблюдение требований, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

- организует учет граждан, принимающих участие в социально значимых работах;
 - организует материально-техническое обеспечение деятельности граждан, принимающих участие в социально значимых работах;

- обеспечивает безопасные условия труда и соблюдение правил охраны труда при осуществлении социально значимых работ, проводит инструктаж по технике безопасности;

- определяет гражданам, принимающим участие в социально значимых работах, конкретный вид и объем работ;

 - обеспечивает непосредственный контроль за ходом проведения социально значимых работ;

- ведет табель учета времени выполнения социально значимых работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

- принимает результат выполненных социально значимых работ.

16. Администрация МО ГП «Усогорск»  ведет реестр граждан, подавших заявки на участие в социально значимых работах, и принимавших участие в выполнении социально значимых работ (далее – реестр), по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Реестр хранится в администрации МО ГП «Усогорск»  в соответствии с требованиями архивного делопроизводства.

17. Администрация МО ГП «Усогорск»  перед выполнением социально значимых работ назначает лицо, ответственное за проведение инструктажа по технике безопасности.

Сведения о проведении инструктажа по технике безопасности до начала выполнения социально значимых работ вносятся ответственным должностным лицом в реестр.

18. При определении индивидуального объема и вида работы привлекаемых к участию в социально значимых работах граждан должностным лицом администрации МО ГП «Усогорск», ответственным за организацию и проведение социально значимых работ, учитываются их состояние здоровья, возрастные, профессиональные и иные личностные особенности.

19. В течение пяти дней со дня окончания срока выполнения социально значимых работ должностное лицо администрации МО ГП «Усогорск», ответственное за организацию и проведение социально значимых работ, представляет главе МО ГП «Усогорск»  отчет о результатах выполнения социально значимых работ.

20. В отчете о результатах выполнения социально значимых работ указываются следующие сведения:

- вопросы местного значения, для решения которых граждане привлекались к выполнению социально значимых работ;

- место и сроки проведения социально значимых работ;

- количество граждан, принимавших участие в выполнении социально значимых работ;

- конкретный перечень и объемы выполненных социально значимых работ;

- расходы на организацию социально значимых работ.

21. Информация об итогах проведения социально значимых работ подлежит официальному опубликованию **(обнародованию)** в течение 10 дней с момента представления главе МО ГП «Усогорск»  отчета о результатах выполнения социально значимых работ.

* 1. Финансовое и материально-техническое обеспечение социально значимых работ

22. Материально-техническое обеспечение выполнения социально значимых работ осуществляется администрацией МО ГП «Усогорск»  за счет средств местного бюджета.

Приложение 1 к Порядку привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для **МО ГП «Усогорск»**, утвержденному решением Совета от 22.09.2015 № ІІІ-37/2

Заявка на участие в выполнении социально значимых работ

Дата начала выполнения социально значимых работ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Срок выполнения социально значимых работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о трудоспособности гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об участии в выполнении социально значимых работ в течение трех месяцев, предшествующих дню подачи заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения о времени, свободном от основной работы или учебы,

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

Подпись гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись должностного лица администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МО ГП «Усогорск» , ответственного за прием заявок жителей поселения на участие в выполнении социально значимых работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (Дата поступления заявки)

Приложение 2 к Порядку привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для **МО ГП «Усогорск»**, утвержденному решением Совета от 22.09.2015 № ІІІ-37/2

ТАБЕЛЬ УЧЕТА

времени выполнения социально значимых работ

Вопрос местного значения, в целях решения которого граждане привлечены к выполнению социально значимых работ:

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

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

Дата составления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Срок выполнения социально значимых работ: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО лица, принявшего участие в социально значимых работах | Дата, время выполнения социально значимых работ | Общее время выполнения социально значимых работ за весь период их выполнения | Должность, ФИО, подпись лица, ответственного за ведение табеля |
|  |  |  |  |  |

Примечание: обработка персональных данных граждан осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Приложение 3 к Порядку привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ для **МО ГП «Усогорск»**, утвержденному решением Совета от 22.09.2015 № ІІІ-37/2

Реестр граждан, привлеченных к социально значимым работам

Время, место и планируемые сроки проведения социально значимых работ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО лица, подавшего заявку на участие в социально значимых работах | Дата рождения лица, привлеченного к социально значимым работам | Дата подачи заявки на участие в социально значимых работах | Сведения о трудоспособности | Отметка о фактическом участии в социально значимых работах |
| Сведения о трудоспособности | Подпись лица, привле-ченного к социально-значимым работам |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инструктаж по технике безопасности | Иные сведения | Подпись лица, ответственного за ведение Реестра |
| Дата проведения инструктажа | Должность, ФИО лица, проводившего инструктаж | Подпись лица, привлеченного к социально значимым работам |
|  |  |  |  |  |

 Примечание: обработка персональных данных граждан осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.