**Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области – печатное издание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Елизаветинский Вестник** | Герб муниципального образования  **30 июня**  **2020 года**  **№ 18** |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от «25» июня 2020 года № 59**

«Об утверждении порядка организации

и проведения публичных слушаний

в муниципальном образовании

Елизаветинское сельское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области»

В соответствии со статьей 28 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

**РЕШИЛ**:

1. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Признать утратившим силу в полном объеме решение Совета депутатов № 83 от 28.09.2006г. «Об утверждении Положения «Об организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Елизаветинского сельского поселения»

3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 28.09.2006 №83 «Об утверждении Положения «Об организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Елизаветинского сельского поселения».

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Елизаветинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов

Муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

от 25 июня 2020 года № 59

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения публичных**

**слушаний в муниципальном образовании**

**Елизаветинское сельское поселение**

**Гатчинского муниципального района**

**Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения

1. Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области определяет процедуру назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок).

2. Публичные слушания в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области - форма участия граждан в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее - публичные слушания).

Иные понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Статья 2. Право на участие в публичных слушаниях

1 Правом участия в публичных слушаниях обладают лица, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее муниципальное образование), обладающие в соответствии с законодательством о выборах избирательным правом.

Граждане, имеющие недвижимую собственность или арендующие ее на территории муниципального образования, имеют право участвовать в публичных слушаниях с правом совещательного голоса.

2. Участие в публичных слушаниях осуществляется лично. Голосование на публичных слушаниях за других лиц не допускается.

Каждый участвующий в публичных слушаниях имеет один голос.

3. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на участие или неучастие в публичных слушаниях, а также на свободное волеизъявление.

Прямые или косвенные ограничения на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

4. Ранее выявленное мнение граждан в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного участия граждан в осуществлении местного самоуправления по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

Статья 3. Вопросы публичных слушаний

1. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки публичные слушания проводятся с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 4. Формат проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) граждане имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения равных возможностей для участия в публичных слушаниях, в случаях когда:

1) количество участников публичных слушаний превышает количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

Статья 5. Место проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся в помещении, оборудованном сидячими местами для размещения граждан, столом для регистрации участников публичных слушаний, столом для работы счетной комиссии, трибуной для выступлений, ящиком(ами) для голосования.

Публичные слушания также могут проводиться на улице в случае, если позволяют погодные условия.

Статья 6. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения в количестве не менее жителей муниципального

образования, обладающих избирательных правом;

2) Совета депутатов;

3) главы муниципального образования

3) главы администрации муниципального образования.

Статья 7. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением

1. Выдвижение инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем сбора подписей инициатором (инициативной группой). В сборе подписей имеют право участвовать граждане, имеющие право участвовать в публичных слушаниях.

Подписи вносятся в подписные листы (согласно Приложению №1), в которых указываются следующие сведения:

вопрос, выносимый на публичные слушания, фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта или заменяющего его документа каждого гражданина, поддерживающего инициативу проведения публичных слушаний,

адрес его места жительства, подпись и дата внесения подписи.

Подпись и дата ее внесения ставятся только самим гражданином. Подписные листы заверяются лицом, осуществлявшим сбор подписей, которое собственноручно указывает свои фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, ставит свою подпись и дату ее внесения.

Подписные листы, содержащие в совокупности менее 100 подписей жителей муниципального образования, достигших возраста 18 лет, не подлежат рассмотрению.

2. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание преобразования муниципального образования), который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

3. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

4. Инициатор (инициативная группа), направляет(ют) в Совет депутатов обращение о выдвижение инициативы проведения публичных слушаний. К обращению о выдвижение инициативы проведения публичных слушаний прилагаются подписные листы.

Статья 8. Принятие решения о назначении публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы муниципального образования или главы администрации муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой муниципального образования.

Совет депутатов рассматривает обращение о проведении публичных слушаний в соответствии с регламентом работы Совета депутатов. Решение

по обращению о назначении, либо об отказе в назначении публичных слушаний принимается на ближайшем заседании.

2. В случае принятия Советом депутатов решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения Совет депутатов вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описание преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Советом депутатов публичные слушания назначаются путем принятия решения, главой муниципального образования - путем принятия постановления.

4. В правовом акте о назначении публичных слушаний устанавливаются:

1) срок, дата проведения публичных слушаний;

2) формат публичных слушаний;

3) место проведения публичных слушаний.

К правовому акту о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Правовой акт о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в прядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования в информационно¬-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Моментом оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) правового акта о назначении публичных слушаний.

Статья 9. Организационные основы публичных слушаний

1. Подготовка и проведение публичных слушаний обеспечивается администрацией муниципального образования (далее - Администрация).

2. Подготовка к проведению публичных слушаний включает в себя:

1) составление списка граждан, имеющих право участвовать в публичных слушаниях;

2) назначение лиц, ответственных за регистрацию участников публичных слушаний и сопровождение хода собрания (далее - также организаторы);

3) подготовка предложений по составу счетной комиссии публичных слушаний;

4) подготовка предложений по секретарю публичных слушаний;

5) подготовка помещения или территории для проведения публичных слушаний;

6) изготовление бюллетеней;

2. Для регистрации участников публичных слушаний главой Администрации из числа муниципальных служащих назначаются ответственные лица, которым в день проведения публичных слушаний передаются списки граждан, имеющих право участвовать в публичных слушаниях.

3. Для проведения голосования на публичных слушаниях изготавливаются бюллетени (согласно Приложению № 2) в количестве, превышающем на 20 процентов число граждан, имеющих право участвовать на публичных слушаниях.

Каждый бюллетень должен быть заверен подписью главы Администрации.

4. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 10. Порядок проведения собрания публичных слушаний

1. Перед началом публичных слушаний проводится регистрация участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, адреса, места жительства.

2. На публичных слушаниях председательствует глава муниципального образования или иное лицо, избираемое непосредственно на собрании. На собрании также избираются секретарь и члены счетной комиссии.

3. Публичные слушания открываются председательствующим.

Председательствующий организует проведение собрания, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает установленный порядок голосования и подсчет голосов.

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения - также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

После окончания выступлений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 20 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент собрания.

4. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

5. На собрании ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения;

- фамилия, имя, отчество председательствующего на публичных слушаниях, секретаря и членов счетной комиссии;

- общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право принимать участие в публичных слушаниях;

- количество присутствующих;

- повестка дня;

- краткое содержание выступлений;

- результаты голосования и принятые решения.

6. Секретарь ведет протокол собрания и обеспечивает достоверность отраженных в нем сведений.

7. Протокол подписывается лицом, председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников публичных слушаний.

8. Протокол публичных слушаний в течении 10 рабочих дней после проведения собрания передается органу местного самоуправления (должностному лицу), назначившему публичные слушания.

Статья 11. Порядок голосования

1. Председательствующий собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Лица, ответственные за сопровождение хода собрания публичных слушаний собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

2. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, ему выдается бюллетень публичных слушаний повторно.

3. После голосования председательствующий собрания объявляет собрание закрытым.

4. Итоги голосования устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо отмечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником публичных слушаний как испорченный. Па недействительном бюллетене ставиться отметка «недействителен».

Статья 12. Порядок установления результатов публичных слушаний

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний - со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от лица, не являющегося участников публичных слушаний.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Ленинградской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

Статья 13. Заключение о результатах публичных слушаний

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят т заключения о результатах публичных слушаний.

2. Заключения о результатах публичных слушаний содержит следующие сведения:

1) инициатор публичных слушаний;

2) правовой акт о назначении публичных слушаний;

3) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;

4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях;

5) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;

6) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;

7) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения;

8) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация;

9) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Советом депутатов, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение представительного органа, а заключение о результатах публичных слушаний, назначенных главой муниципального образования - на рассмотрение главы муниципального образования, которые утверждают его решением и постановлением соответственно.

Заключение о результатах публичных слушаний утверждается главой муниципального образования не позднее 5 рабочих дней с момента поступления, Совета депутатов (соответственно) на ближайшем заседании с момента поступления.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, а также размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**25.06.2020г. № 58**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 19.12.2019 № 24 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» ( в ред. от 26.03.2020г. № 48)

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**РЕШИЛ**:

Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 19.12.2019 № 24 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» ( в ред. от 26.03.2020г. № 48)

1. Изложить пункт 1 статьи 1 решения в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2019год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 59187,19 тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 61876,26 тыс. руб.;

прогнозируемый дефицит бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 2689,07 тыс. руб.

2. Изложить пункт 1 статьи 2 решения в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021 год в сумме 41636,72 тыс. руб. и на 2022 год в сумме 42217,52 тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021 год в сумме 42826,60 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1014,33 тыс. руб. и на 2022 год в сумме 43737,26тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2074,19 тыс. руб.;

прогнозируемый дефицит бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021год в сумме 1189,88 тыс. руб. и на 2022 год в сумме 1519,74 тыс. руб.

3. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

4. Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

5. Приложение 4 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается)

6. Приложение 5 «Безвозмездные поступления из других бюджетов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

7. Приложение 6 «Безвозмездные поступления из других бюджетов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается)

8. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

9. Приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается)

10. Приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальной программы Елизаветинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

11. Приложение 13 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальной программы Елизаветинского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается)

12. Приложение 14 «Ведомственная структура расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

13. Приложение 15 «Ведомственная структура расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается)

14. Приложение 16 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы Елизаветинского сельского поселения на 2020 год» изложить в новой редакции (прилагается)

15. Приложение 17 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы Елизаветинского сельского поселения на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается)

16. В статье 5 пункте 7 подпункт 1 цифру «10712,88» изменить на «12766,28»

17. В статье 6 пункт 2 подпункт 1 цифру «11862,05» изменить на «12270,45»

18. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «29» июня 2020г.** № 183

О порядке проведения мониторинга и оценки качества

финансового менеджмента главных распорядителей

бюджетных средств в муниципальном образовании

Елизаветинское сельское поселение Гатчинского

муниципального района Ленинградской области

В целях повышения эффективности управления средствами бюджета муниципального образования Елизаветинского сельского поселения, руководствуясь статьями 34,154, 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 19.06.2013 № 278 ( с изменениями), в соответствии с Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Методику оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

Приложение 1 к постановлению

администрации Елизаветинского

сельского поселения от 29.06.2020 г. № 183

**ПОРЯДОК**

**проведения оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств в муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет организацию проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета Елизаветинского сельского поселения (далее - поселение) включая анализ и оценку совокупности процессов и процедур, обеспечивающих результативность использования бюджетных средств и охватывающих все элементы бюджетного процесса: составление проекта бюджета, исполнение бюджета, управление обязательствами, учет и отчетность, осуществление контроля.

1.2. Оценка качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств проводится для:

определения текущего уровня качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств;

анализа изменений качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств;

определения областей финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств, требующих совершенствования;

оценки среднего уровня качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств.

1.3. В целях обеспечения систематического мониторинга оценки качества финансового менеджмента, оценка качества проводится за отчетный финансовый год до 15 апреля года, следующего за отчетным.

1.4. Оценка качества финансового менеджмента проводится на основании данных главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с утвержденной Методикой оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств в Елизаветинском сельском поселении (далее - Методика) по показателям, представленным в приложении 1 к Методике.

1.5. Главные распорядители бюджетных средств в соответствии с перечнем показателей, указанных в приложении 1 к Методике, представляют в финансовый орган информацию, необходимую для расчета оценки финансового менеджмента в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме, приведенной в приложении 2 к Методике.

1.6. Для проведения оценки качества финансового менеджмента используются следующие источники информации

- годовые отчеты главных распорядителей бюджетных средств и казенных учреждений;

- результаты проведенных в течение отчетного периода (год) контрольно-ревизионных мероприятий;

- пояснительные записки структурных подразделений администрации;

- иные документы и материалы.

Результаты проведенной оценки качества финансового менеджмента соответствующего главного распорядителя бюджетных средств за отчетный период специалист администрации направляет соответствующему главному распорядителю бюджетных средств по форме согласно приложению 3 к Методике.

1.7. На основании результатов итоговой оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств специалист администрации формирует ежегодный рейтинг главных распорядителей бюджетных средств и размещает на официальном сайте администрации поселения.

Одновременно специалистом администрации осуществляется подготовка пояснительной записки по итогам мониторинга, которая направляется главе поселения.

1.8. Специалист администрации в срок до 10 апреля текущего финансового года формирует сводную итоговую оценку качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и отклонение итоговой оценки качества финансового менеджмента соответствующего главного распорядителя бюджетных средств от максимальной оценки качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств по форме согласно приложению 4 к Методике.

1.9. Результаты мониторинга оценки качества финансового менеджмента учитываются при оценке деятельности главных распорядителей бюджетных средств.

2. Применение результатов оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств

На основании результатов оценки качества финансового менеджмента специалист администрации разрабатывает для главных распорядителей бюджетных средств рекомендации, направленные на повышение качества финансового менеджмента по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку проведения оценки

качества финансового менеджмента

главных распорядителей бюджетных

средств в Елизаветинском сельском поселении

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по повышению качества финансового менеджмента**

1. Рекомендации по повышению качества (совершенствованию) финансового менеджмента и проблемные показатели, общие для всех главных распорядителей бюджетных средств



2. Рекомендации по повышению качества (совершенствованию) финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств, получивших по отдельным показателям низкую оценку качества финансового менеджмента



Приложение 2

к постановлению администрации

Елизаветинского сельского поселения

от 29.06.2020№ 183

**МЕТОДИКА**

**оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств в муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (Елизаветинском сельском поселении)**

1. Общие положения

Методика оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств (далее - Методика) определяет состав показателей, характеризующих качество финансового менеджмента, а также алгоритм расчета оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и формирование сводного рейтинга главных распорядителей бюджетных средств по качеству финансового менеджмента.

2. Показатели качества финансового менеджмента

главных распорядителей бюджетных средств

2.1. Оценка качества финансового менеджмента производится по следующим направлениям:

- оценка механизмов планирования расходов бюджета;

- оценка результатов исполнения бюджета в части расходов;

- оценка исполнения бюджета в части доходов;

- оценка управления обязательствами в процессе исполнения бюджета;

- оценка состояния учета и отчетности;

- оценка организации контроля.

2.2. Перечень показателей оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств приведен в приложении 1 к Методике.

2.3. Перечень исходных данных для проведения оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств приведен в приложении 2 к Методике.

Исходные данные и единицы измерения (графы 2, 3 приложения 2 к Методике) определяются исходя из перечня показателей, приведенных в приложении 1 к Методике.

Источники информации, содержащие значения исходных данных, указаны в графе 4 приложения 2 к Методике.

Данные в графу 5 приложения 2 к Методике указанного перечня вносятся главными распорядителями бюджетных средств. В случае если главный распорядитель бюджетных средств не располагает необходимыми данными по какому-либо показателю, то в соответствующую ячейку таблицы вписываются слова "нет данных".

2.4. В случае если по отдельному главному распорядителю бюджетных средств отсутствуют данные, необходимые для расчета конкретного показателя, то показатель считается неприменимым.

2.5. Расчет оценочных показателей производится на основании данных, согласованных или скорректированных по результатам проверки специалистом администрации, ответственным за проведение мониторинга.

3. Оценка качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств

3.1. Оценка качества финансового менеджмента рассчитывается главными распорядителями бюджетных средств на основании оценки по каждому из показателей, указанных в приложении 1 к Методике.

3.2. Максимальная оценка, которая может быть получена по каждому из показателей, равна 5 баллам, максимальная суммарная оценка, в случае применимости всех показателей, равна 60 баллам.

3.3. Минимальная оценка, которая может быть получена по каждому из показателей, а также минимальная суммарная оценка равна 0 баллов.

3.4. Оценка по каждому из показателей рассчитывается в следующем порядке:

- в формулу, приведенную в графе 2 приложения 1 к Методике, подставить требуемые исходные данные и произвести необходимые вычисления;

- определить, какому из диапазонов, приведенных в графе 4 приложения 1 к Методике, принадлежит полученный результат вычислений;

- зафиксировать оценку, соответствующую выбранному диапазону, на основании графы 5 таблицы приложения 1 к Методике.

3.5. Главный распорядитель бюджетных средств, к которому не применим какой-либо показатель, получает по соответствующему критерию нулевую оценку.

3.7. Расчет суммарной оценки качества финансового менеджмента (КФМ) главных распорядителей бюджетных средств осуществляется по следующей формуле:

КФМ = SUMBi, где:

Bi- итоговое значение оценки по направлению; i- номер направления оценки.

3.8. Итоговое значение оценки по направлению (Bi) рассчитывается по следующей формуле:

Bi= SUMKj, где:

Kj - значение оценки показателя по i-му направлению; j- номер показателя оценки в рамках направления оценки.

4. Анализ качества финансового менеджмента и формирование рейтинга главных распорядителей бюджетных средств

4.1. Анализ качества финансового менеджмента производится по следующим направлениям:

- по уровню оценок, полученных по каждому из показателей;

- по суммарной оценке, полученной каждым главным распорядителем бюджетных средств по применимым к нему показателям;

- по средней оценке, уровня финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств.

4.2. При анализе качества финансового менеджмента по уровню оценок, полученных главными распорядителями бюджетных средств по каждому из показателей:

- производится расчет среднего значения оценки, полученной всеми главными распорядителями бюджетных средств и по каждому из показателей;

- определяются главные распорядители бюджетных средств, имеющие по оцениваемому показателю неудовлетворительные результаты.

4.3. Расчет среднего значения оценки по каждому из показателей (SPj) производится по следующей формуле:

SUMKjn

SPj = ,

n

где:

Kj - значение оценки показателя по n-му главным распорядителем бюджетных средств; j- номер показателя;

n- общее количество главных распорядителей бюджетных средств, к которым применим данный показатель.

Расчет средних значений по группам показателей не производится.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств имеет по оцениваемому показателю неудовлетворительные результаты в случае:

- если среднее значение оценки всех главных распорядителей бюджетных средств меньше 3 баллов и индивидуальная оценка главного распорядителя бюджетных средств по показателю ниже 3 баллов.

4.5. Результаты анализа качества финансового менеджмента по уровню оценок, полученных главным распорядителем бюджетных средств по каждому из показателей, представляются по форме, приведенной в приложении 3 к Методике:

- в графы 1, 2 приложения 3 заносится номер показателя по порядку и его наименование (содержание граф 1, 2 таблицы приложения 3 к Методике должно соответствовать содержанию графы 1 приложения 1 к Методике);

- в графу 3 приложения 3 заносится полученное расчетным путем среднее значение по показателю оценки;

- в графу 4 приложения 3 заносятся наименования главных распорядителей бюджетных средств, получивших неудовлетворительную оценку в соответствии с пунктом 4.4 данного раздела Методики;

- в графу 5 приложения 3 заносятся наименования главных распорядителей бюджетных средств, получивших самую высокую оценку по показателю;

- в графу 6 приложения 3 заносятся наименования главных распорядителей бюджетных средств, к которым данный показатель оказался, не применим.

4.6. Анализ качества финансового менеджмента по совокупности оценок, полученных каждым главным распорядителем бюджетных средств по применимым к нему показателям, производится на основании сопоставления суммарной оценки качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств и максимально возможной оценки, которую может получить главный распорядитель бюджетных средств, за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей.

4.7. Максимально возможная оценка, которую может получить главный распорядитель бюджетных средств за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей, рассчитывается по формулам, приведенным в пунктах 3.7 - 3.8 раздела 3 Методики, путем подстановки в них значения 5 баллов для применимых к главному распорядителю бюджетных средств показателям (вместо фактически полученных оценок) и значения 0 баллов для не применимых к главному распорядителю бюджетных средств показателям.

4.8. Уровень качества финансового менеджмента (Q) по совокупности оценок, полученных каждым главным распорядителем бюджетных средств по применимым к нему показателям, рассчитывается по следующей формуле:

КФМ

Q= ,

MAX

где:

КФМ - суммарная оценка качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств;

MAX - максимально возможная оценка, которую может получить главный распорядитель бюджетных средств за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей.

4.9. Чем выше значение показателя "Q", тем выше уровень качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств. Максимальный уровень качества составляет 1,0.

4.10. По суммарной оценке, полученной каждым главным распорядителем бюджетных средств, рассчитывается рейтинговая оценка качества финансового менеджмента каждого главного распорядителя бюджетных средств, и формируется сводный рейтинг, ранжированный по убыванию рейтинговых оценок главного распорядителя бюджетных средств.

4.11. Рейтинговая оценка каждого главного распорядителя бюджетных средств (R) за качество финансового менеджмента рассчитывается по следующей формуле:

R= Qx5,

где:

Q- уровень качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств.

Максимальная рейтинговая оценка, которая может быть получена главным распорядителем бюджетных средств за качество финансового менеджмента, равна 5.

4.12. Сводный рейтинг, ранжированный по убыванию оценок качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств, составляется по форме согласно приложению № 4 к Методике.

Оценка среднего уровня качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств (MR) рассчитывается по следующей формуле:

SUM R

MR = ,

n

где:

SUMR- сумма рейтинговых оценок главных распорядителей бюджетных средств, принявших участие в оценке качества финансового менеджмента;

n- количество главных распорядителей бюджетных средств, принявших участие в оценке качества финансового менеджмента.

4.13. В целях проведения анализа в таблицу со сводным рейтингом качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств также заносится информация о суммарной оценке качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств (графа 4 таблицы приложения № 4 к Методике) и максимально возможная оценка, которую может получить главный распорядитель бюджетных средств за качество финансового менеджмента исходя из применимости показателей (графа 5 таблицы приложения №4 к Методике).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**30.06.2020г. № 185**

О внесении изменений в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2018-2022 годы»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Областными законами Ленинградской области от 21.12.2017 № 82-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» ( и изменениями), от 20.12.2018 № 130-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» ( с изменениями), ), от 04.12.2019 №94-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» ( с изменениями), решениями Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 14.12.2017 № 216 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (в редакции от 14.12.2018 № 274), от 14.12.2018 № 275 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2022 годов» (в редакции от 19.12.2019 №32), от 19.12.2019 № 24 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции от 25.06.2020 № 58), руководствуясь Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, в целях обеспечения эффективного функционирования системы программно-целевого управления, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Елизаветинского сельского поселения от 29.09.2017 № 395 (в редакции от 08.04.2020 № 98):

1.1. В паспорте муниципальной программы пункт «Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам» изложить в новой редакции:



1.2. В подпрограмме «Обеспечение безопасности на территории Елизаветинского сельского поселения» территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение» увеличить расходы на проведение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на сумму 10,00 тыс. руб., за счет уменьшения расходов на профилактику терроризма и экстремизма

1.2.1 Приложение «Обеспечение безопасности на территории Елизаветинского сельского поселения» на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Планируемые результаты муниципальной подпрограммы изложить в новой редакции (приложение 3)

1.2.2 Приложение перечень и финансирование подпрограммы «Обеспечение безопасности на территории Елизаветинского сельского поселения» на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение изложить в новой редакции (приложение 4)

1.3. В паспорте подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство, содержание автомобильных дорог и благоустройство территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение» пункт Источники финансирования подпрограммы изложить в новой редакции



1.3.1 В подпрограмме «Жилищно-коммунальное хозяйство, содержание автомобильных дорог и благоустройство территории Елизаветинского сельского поселения»:

увеличить расходы на мероприятия по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на сумму 6975,00 тыс. руб., в том числе 2020 год 2475,00 тыс. руб., 2021 и 2022 годы 2250,00 тыс. руб.;

увеличить расходы на проведение мероприятий по содержанию муниципального жилого фонда на сумму 30,00 тыс. руб.;

увеличить расходы на обустройство линии уличного освещения в д. Шпаньково, ул. Молодежная на сумму 108,00 тыс. руб.;

уменьшить расходы по содержанию муниципальных бань на территории Елизаветинского сельского поселения на сумму 517,08 тыс. руб.;

уменьшить расходы на проведение ремонта дороги в щебеночном исполнении ул. Молодежная, д. Шпаньково на сумму 708,50 тыс. руб.

1.3.2 Приложение «Планируемые результаты подпрограммы Жилищно-коммунальное хозяйство, содержание автомобильных дорог и благоустройство территории Елизаветинского сельского поселения изложить в новой редакции (приложение 5)

1.3.3 Приложение «Перечень и финансирование подпрограммы Жилищно-коммунальное хозяйство, содержание автомобильных дорог и благоустройство территории Елизаветинского сельского поселения» изложить в новой редакции (приложение 6)

1.4. В паспорте подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Елизаветинского сельского поселения» увеличить источники финансирования подпрограммы на 2020 год на сумму 398,08 тыс. руб. на приобретение и установку энергосберегающих светильников уличного освещения, изложить в новой редакции



1.4.1. Приложение «Планируемые результаты подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Елизаветинского сельского поселения» изложить в новой редакции (приложение 13)

1.4.2. Приложение «Перечень и финансирование подпрограммы Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Елизаветинского сельского поселения» изложить в новой редакции (приложение 14)

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации Зубрилин В.В.

**СВОИМ УМОМ: ПОДВЕДЕНЫ ИТОГИ ВИКТОРИНЫ О ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ**

«Может собственных Платонов и быстрых разумом Невтонов российская земля рождать», — писал великий русский ученый Михаил Ломоносов. И сейчас наши Платоны и Невтоны блеснули эрудицией и смекалкой в ходе второй онлайн-викторины «Россия: люди, цифры, факты», посвященной предстоящей Всероссийской переписи населения. Рассказываем, кто же стал победителем в интеллектуальной игре и кому полагаются денежные призы.

«Как правильно называть жителей Архангельска?», «В каком году население Челябинска превысило миллион человек?», «Сколько докторов наук было в Псковской области по данным Всероссийской переписи населения 2010 года?» — ответы на эти и другие вопросы искали участники второй викторины Всероссийской переписи населения «Россия: люди, цифры, факты», которая прошла с 15 по 19 июня на официальном сайте ВПН-2020 strana2020.ru. Все желающие могли проверить эрудицию и смекалку. При этом правила не запрещали пользоваться интернетом при подготовке ответов.

Итак, победителями второй интеллектуальной игры Всероссийской переписи населения стали Людмила Шаповалова и Александр Якушкин — каждый из них правильно ответил на 82 вопроса викторины. Интересно, что в финал вышли представители одного региона — Ивановской области. Третий финалист — Виктория Лукьяненко из Краснодарского края, она уступила лидерам всего 1 балл и правильно ответила на 81 вопрос. Поздравляем победителей! Каждый из них получит по 7000 рублей.

Последние цифры телефонов победителей:

Людмила Шаповалова (84-90);

Александр Якушкин (04-98);

Виктория Лукьяненко (71-71).

Благодарим всех принявших участие в нашей игре! Информация о времени проведения следующих викторин будет опубликована на сайте Всероссийской переписи населения и на страницах социальных сетей ВПН-2020.

Актуализированные данные о численности и структуре населения России будут получены после проведения Всероссийской переписи населения. Ранее планировалось, что основной этап Всероссийской переписи населения пройдет с 1 по 31 октября 2020 года. В связи со сложной эпидемиологической ситуацией в стране Росстат выступил с предложением перенести ее на 2021 год.

Всероссийская перепись населения пройдет с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале Госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

Медиаофис ВПН-2020

media@strana2020.ru

www.strana2020.ru

+7 (495) 933-31-94

https://www.facebook.com/strana2020

https://vk.com/strana2020

https://ok.ru/strana2020

https://www.instagram.com/strana2020

youtube.com

**СТАТИСТИКА ЗНАЕТ ВСЕ, НО ЧТО МЫ ЗНАЕМ О СТАТИСТИКАХ?**

Точность — вежливость не только королей, но и статистиков. Языком цифр они ежедневно описывают нашу жизнь, но каковы сами статистики в цифрах? В День работника статистики рассказываем, откуда пошла российская статистика, на ком держится Росстат сегодня и почему во время Всероссийской переписи населения численность сотрудников ведомства изменится.

Первая в России статистическая организация — прообраз современной службы российской государственной статистики — была создана 25 июня 1811 года. В этот день в составе Министерства полиции было сформировано специальное Статистическое отделение. Тогда это была небольшая организация, размещавшаяся в одной комнате. За двухвековую историю российская статистика доказала свою необходимость для государственного управления и прогнозирования. Сейчас в состав Росстата входит 66 территориальных органов статистики, а также Центральный аппарат, объединяющий 22 управления. В Росстате работает 17 616 человек, из них 15 580 государственных служащих. 92% госслужащих — женщины, 8% — мужчины. «Статистика — это наука, она не терпит приблизительности», — говорила Людмила Прокофьевна Калугина из «Служебного романа». Поэтому более 95% работников органов статистики имеют высшее образование, а 97 человек — ученые степени кандидатов и докторов наук.

Средний возраст работника статистики — 42 года. Сотрудники до 30 лет составляют 9% всей численности работников, от 30 до 50 лет — 50%, от 50 до 60 лет — 31%, от 60 лет — около 10%.

В органах статистики нет случайных людей, здесь работают опытные специалисты. Более половины (51%) статистиков имеют стаж государственной гражданской службы более 15 лет. При этом у 21 сотрудника Росстата стаж работы в органах статистики превышает 50 лет. Одновременно в ведомстве нарастает тенденция омоложения коллектива. Например, состав нового аналитического блока Росстата формируется из вчерашних выпускников вузов.

Сотрудники органов статистики занимались подготовкой, проведением и обработкой результатов всех переписей населения на территории нашей страны начиная с Первой всеобщей переписи 1897 года. Основной этап двенадцатой в истории России и первой отечественной цифровой переписи должен был состояться в октябре нынешнего года, но в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией было предложено перенести ее на 2021 год.

Во время предстоящей переписи населения численность сотрудников ведомства вырастет за счет набора временного персонала — 315 тысяч переписчиков и 45 тысяч полевых контролеров. В своей работе они будут использовать электронные планшеты. Будущая Всероссийская перепись населения впервые пройдет в многоканальном формате — любой житель России сможет переписать себя и свою семью самостоятельно на портале Госуслуг, пройти перепись в МФЦ или на стационарных переписных участках.

Средний возраст государственных гражданских служащих в Петростате на конец 2019 года составил 44,5 года, при этом лиц до 30 лет — 69 (17,9%), лиц старше 60 лет — 57 (14,8%).

Всероссийская перепись населения пройдет с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале Госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».

Медиаофис ВПН-2020

media@strana2020.ru

www.strana2020.ru

+7 (495) 933-31-94

https://www.facebook.com/strana2020

https://vk.com/strana2020

https://ok.ru/strana2020

https://www.instagram.com/strana2020

youtube.com