



# ВЕСТНИК ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА

04 апреля 2025 года, № 15

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2025 г. № 06 -п

р.п. Любинский

**Об утверждении Положения о кадровом резерве в органах местного самоуправления муниципального округа Любинский район Омской области**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального округа Любинский район Омской области, Администрация Любинского района,

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве в органах местного самоуправления муниципального округа Любинский район Омской области.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и разместить на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-t52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района

А.К.Рахимжанов

Приложение к постановлению Администрации  
Любинского района  
от 24.03.2025 г. № 06-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве в органах местного самоуправления муниципального округа Любинский район Омской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Любинский район Омской области (далее соответственно – кадровый резерв, орган местного самоуправления, район) и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется в целях:

а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), к муниципальной службе;

б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

3. Кадровый резерв формируется из числа муниципальных служащих, и граждан, достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих 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.

4. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв сроком на три года.

5. Численность кадрового резерва определяется в зависимости от потребности в кадровом резерве с учетом планируемого изменения штатной численности, образования вакантных должностей муниципальной службы, рекомендаций конкурсной и аттестационной комиссий.

6. Персональные данные о лицах, включенных в кадровый резерв, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет») и (или) предоставляется для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальным правовым актом.

### II. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

8. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы ведущей и старшей групп в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Омской области, утвержден-

ном Законом Омской области от 13 ноября 2007 года № 969-ОЗ.

9. Граждане включаются в кадровый резерв на основании:

а) протокола заседания конкурсной комиссии, оформленного по результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

б) решения конкурсной комиссии, оформленного по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (при наличии согласия граждан).

10. Муниципальные служащие включаются в кадровый резерв на основании: а) протокола заседания конкурсной комиссии, оформленного по результатам

конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

б) решения конкурсной комиссии, оформленного по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (при наличии согласия муниципальных служащих);

в) протокола заседания аттестационной комиссии, оформленного по результатам аттестации (при наличии согласия муниципальных служащих);

г) правового акта органа местного самоуправления, принятого в случае увольнения с муниципальной службы при упразднении органа местного самоуправления или сокращении должностей муниципальной службы (по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздненного государственного органа, при наличии согласия муниципальных служащих);

д) правового акта органа местного самоуправления, принятого в случае увольнения с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации) или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (при наличии согласия муниципальных служащих);

е) правового акта органа местного самоуправления, принятого в случае увольнения с муниципальной службы в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда (при наличии согласия муниципальных служащих);

ж) правового акта органа местного самоуправления, принятого в случае увольнения с муниципальной службы в связи с избранием или назначением на муниципальную должность, государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы (при наличии согласия муниципальных служащих);

з) правового акта органа местного самоуправления, принятого в случае увольнения с муниципальной службы в связи с избранием на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления (при наличии согласия муниципальных служащих);

и) правового акта органа местного самоуправления, принятого в случае увольнения с муниципальной службы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства) (при наличии согласия муниципальных служащих).

11. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения и подпунктами «а», «б» пункта

10 настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той группы, к которой относится должность муниципальной службы, по которой проводился конкурс на включение в кадровый резерв или конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

12. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в подпункте «б» пунктов 9, 10 настоящего Положения, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональный уровень, профессиональные и личные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв.

13. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения производится для замещения вышестоящих должностей муниципальной службы одной из следующих групп:

а) группы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальными служащими;

б) следующей вышестоящей группы по отношению к группе, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальными служащими.

14. Решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должностей одной из групп, указанных в пункте 13 на-

стоящего Положения, принимает представитель нанимателя (руководитель) на основании рекомендаций аттестационной комиссии.

15. Если муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, являющуюся вышестоящей в пределах группы должностей муниципальной службы, то по результатам аттестации он включается в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы следующей вышестоящей группы по отношению к группе, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим.

16. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктами «г» – «и» пункта 10 настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

17. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

18. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления, в котором указывается основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв и группа должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены. Указанный правовой акт принимается:

- а) не позднее 14 рабочих дней со дня возникновения оснований, указанных в пункте 9 и подпунктах «а», «б» пункта 10 настоящего Положения;
- б) в течение одного месяца со дня возникновения оснований, указанного в подпункте «в» пункта 10 настоящего Положения;
- в) в день возникновения оснований, указанных в подпунктах «г» – «и» пункта 10 настоящего Положения.

19. Информирование муниципальных служащих (граждан) о включении в кадровый резерв осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня издания правового акта, указанного в пункте 18 настоящего Положения.

20. Ведение кадрового резерва включает в себя формирование списка лиц, включенных в кадровый резерв (далее – список кадрового резерва), поддержание списка кадрового резерва в актуальном состоянии.

21. Список кадрового резерва ведется подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и поддерживается в актуальном состоянии постоянно.

22. Копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщаются к личному делу муниципального служащего.

23. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 25-ФЗ).

### III. Конкурс на включение в кадровый резерв

24. Решение об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв принимает представитель нанимателя (работодатель) либо лицо, его замещающее.

25. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией, образованной для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

26. Конкурс на включение в кадровый резерв заключается в оценке профессионального уровня муниципальных служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв (далее – кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

27. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв, а также следующая информация: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения должностей, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв, место и порядок его проведения, другие информационные материалы – размещаются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

28. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, подает в орган местного самоуправления:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс на включение в кадровый резерв);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые); копию документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

29. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

30. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную и заверенную подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету.

31. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством о муниципальной службе.

32. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона 25-ФЗ.

33. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в допуске кандидатов к участию в данном конкурсе.

34. Муниципальный служащий (гражданин) не допущенный к участию в данном конкурсе в соответствии с пунктами 31 – 33 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв в письменной форме не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

35. Муниципальный служащий (гражданин) не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими,

а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

37. Количество методов оценки и их последовательность определяются представителем нанимателя (работодателем).

38. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

39. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

40. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении в кадровый резерв.

41. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

42. Сообщения о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме направляются кандидатам в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса на включение в кадровый резерв также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет».

43. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается подразделением кадровой службы кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

44. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в установленном законодательством порядке.

46. Расходы, связанные с участием в конкурсе на включение в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса на включение в кадровый резерв и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

IV. Подготовка кадрового резерва

47. Основной задачей подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, является повышение их профессионального уровня.

48. Правовым актом органа местного самоуправления закрепляется руководитель подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв (далее – руководитель подготовки), из числа руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления.

49. Повышение профессионального уровня муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, обеспечивается в соответствии с индивидуальным планом подготовки согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

50. Индивидуальный план подготовки составляется муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв, совместно с руководителем подготовки в течение месяца со дня включения в кадровый резерв сроком на три года.

51. Индивидуальный план подготовки подписывается муниципальным служащим (гражданином), согласовывается руководителем подготовки и утверждается представителем нанимателя (работодателем).

52. Оригинал индивидуального плана подготовки находится в подразделении кадровой службы органа местного самоуправления, копии – у руководителя подготовки и лица, включенного в кадровый резерв. Лицу, включенному в кадровый резерв, копия индивидуального плана подготовки направляется на адрес электронной почты.

53. Индивидуальный план подготовки предполагает специальную и общую подготовку и включает в себя общее наименование мероприятий, основанных на задачах и функциях, реализуемых в органах местного самоуправления, и направленных на повышение профессионального уровня лиц, включенных в кадровый резерв.

54. К основным формам подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, относятся:

а) для муниципальных служащих:

повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

временное замещение должности муниципальной службы, относящейся к той группе должностей муниципальной службы, на замещение которых муниципальный служащий состоит в кадровом резерве в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения;

исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, относящейся к той группе должностей муниципальной службы, на замещение которых муниципальный служащий состоит в кадровом резерве, на период отсутствия муниципального служащего, за которым сохраняется должность муниципальной службы;

деятельность в качестве наставника;

б) для муниципальных служащих и граждан:

участие в семинарах, тренингах, мастер-классах, конференциях, круглых столах, совещаниях, иных мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления;

участие в деятельности рабочих, экспертных групп; участие в мероприятиях мониторингового характера; самостоятельная подготовка;

иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

55. Руководителем подготовки формируется перечень мероприятий, реализуемых в рамках индивидуального плана подготовки (далее – Перечень мероприятий) на каждый квартал года подготовки, содержащий конкретные мероприятия, проводимые органами местного самоуправления, участие в которых будет способствовать профессиональному развитию лиц, включенных в кадровый резерв.

56. Перечень мероприятий направляется руководителем подготовки лицу, включенному в кадровый резерв, по адресу электронной почты:

а) после утверждения индивидуального плана подготовки – не позднее 7 рабочих дней со дня утверждения;

б) в дальнейшем в течение всего периода подготовки – не позднее чем за 7 рабочих дней до начала отчетного квартала.

57. Контроль выполнения мероприятий согласно Перечню мероприятий осуществляется руководителем подготовки на основании отчетов, представляемых лицом, включенным в кадровый резерв.

58. Лицо, включенное в кадровый резерв, ежеквартально, в течение 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет на адрес электронной почты руководителя подготовки отчет об участии в мероприятиях за квартал, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – отчет). Дополнительно направляются электронные образы документов, созданных с помощью средств сканирования, подтверждающих участие в мероприятиях (при их наличии).

59. В последний квартал трехлетнего срока нахождения в кадровом резерве лицо, включенное в кадровый резерв, представляет отчет за квартал не позднее 15 рабочих дней до его окончания.

60. В целях проверки качества изученного в рамках подготовки материала, руководителем подготовки могут проводиться оценочные мероприятия, в том числе тестирование лица, включенного в кадровый резерв, в очном и (или) дистанционном формате.

61. На основании отчетов, направляемых лицом, включенным в кадровый резерв, в течение года, руководитель подготовки формирует заключение о

выполнении лицом, включенным в кадровый резерв, индивидуального плана подготовки (далее – заключение):

а) по окончании первого и второго года прохождения подготовки – не позднее 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом;

б) в случае нахождения в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, в течение трехлетнего срока, предусмотренного Положением, – не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания отчетного года.

62. Заключение включает в себя основные формы подготовки, предусмотренные индивидуальным планом подготовки, Перечень мероприятий за год, а также сведения о выполнении или невыполнении лицом, включенным в кадровый резерв, индивидуального плана подготовки.

V. Замещение вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва

63. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его письменного согласия по решению представителя нанимателя (работодателя) в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

64. Подразделение кадровой службы органа местного самоуправления не позднее 7 рабочих дней с даты появления вакантной должности муниципальной службы представляет представителю нанимателя (работодателя) информацию о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв для замещения должностей той группы, к которой относится вакантная должность, и соответствующих 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.

65. Представитель нанимателя (работодатель) организует рассмотрение кандидатур из числа лиц, указанных в пункте 64 настоящего Положения, с целью определения кандидатуры на соответствующую должность муниципальной службы.

66. При рассмотрении кандидатур учитываются заключения о выполнении индивидуальных планов подготовки, данные руководителями подготовки в соответствии с пунктом 62 настоящего Положения.

67. По результатам рассмотрения кандидатур в случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о замещении вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, направляется письменное предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы.

68. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы в течение 7 рабочих дней с момента получения им предложения, указанного в пункте 67 настоящего Положения, вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя (работодателя).

VI. Порядок исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

69. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) личное заявление об исключении из кадрового резерва;

б) назначение на должность муниципальной службы той группы должностей, на замещение которых он состоит в кадровом резерве;

в) повторный отказ муниципального служащего от замещения должности муниципальной службы, которая является вышестоящей по отношению к должности муниципальной службы им замещаемой;

г) повторный отказ гражданина от замещения должности муниципальной службы той группы должностей, на замещение которых он состоит в кадровом резерве, за исключением отказа гражданина, включенного в кадровый резерв в соответствии с подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, от замещения должности муниципальной службы, являющейся нижестоящей по отношению к должности, для замещения которой проводился конкурс на включение в кадровый резерв;

д) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы по результатам аттестации;

е) нарушение запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13 и 14 Федерального закона 25-ФЗ;

ж) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона 25-ФЗ;

з) истечение срока пребывания в кадровом резерве;

и) увольнение с муниципальной службы по основаниям, установленным частью 1 статьи 19 Федерального закона 25-ФЗ;

к) смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина) либо признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

л) невыполнение индивидуального плана подготовки, в том числе в связи с отказом муниципального служащего от получения дополнительного профессионального образования.

70. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня возникновения основания

исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва, предусмотренного пунктом 69 настоящего Положения, с указанием соответствующего основания исключения.

71. Копия правового акта об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к его личному делу.

72. В течение месяца со дня принятия правового акта, указанного в пункте 70 настоящего Положения, муниципальный служащий (гражданин) письменно уведомляется об исключении из кадрового резерва.

73. В случае изменения структуры и (или) штатной численности органа

местного самоуправления муниципальные служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве, остаются в кадровом резерве органа местного самоуправления.

74. В случае отсутствия соответствующих должностей муниципальной службы (с учетом групп должностей муниципальной службы, квалификационных требований) указанные лица исключаются из кадрового резерва органа местного самоуправления по решению представителя нанимателя (работодателя).

Приложение № 1  
к Положению о порядке формирования  
кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального округа  
Любинский район Омской области и работы с ним

**Список кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы в**

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Омской области)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Образование (наименование образовательной организации, специальность, направление подготовки, квалификация по диплому, год окончания)	Место работы, должность, дата назначения на должность	Стаж муниципальной службы, стаж работы по специальности, направлению подготовки	Реквизиты правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	Основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв	Должность муниципальной службы, для замещения которой проводился конкурс на включение в кадровый резерв	Отметка об отказе от замещения должности муниципальной службы с указанием причины	Документ о квалификации, подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам ДПО, название дополнительной профессиональной программы	Контактный телефон, e-mail
Группа должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв											

Приложение № 2 к  
Положению о порядке формирования  
кадрового резерва в органах местного  
самоуправления муниципального округа район  
Омской области и работы с ним  
**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности п  
редставителя нанимателя (работодателя)  
  
(подпись) (Ф.И.О)  
«\_\_\_» «\_\_\_» 202\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления муниципального образова  
ния Омской области)  
об участии в мероприятиях за  
«\_\_\_» «\_\_\_» 202\_\_ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация о выполнении мероприятия (дата, место проведения)	Краткое содержание вопросов, рассмотренных на мероприятии	Примечание
1				
2				
3				

Просим Вас заполнить следующую информацию по итогам подготовки за отчетный период, отвечая на вопросы по 5 бальной шкале, где 1 – соответствует минимальной оценке, а 5 – максимальной.

- Оцените актуальность полученных знаний;
- Насколько полученные знания будут способствовать повышению Вашего профессионального уровня?
- Ваши пожелания по тематике и формату следующих мероприятий:

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
24.03.2025 г. № 07 -п р.п. Любинский  
О квалификационных требованиях для замещения должностей муницип  
альной службы муниципального округа Любинский район  
Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Омской области № 1924-ОЗ от 8 декабря 2016 года «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Омской области», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального округа Любинский район Омской области, Администрация Любинского района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном округе Любинский район Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление вступает в силу с момента его подписания.
- Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и разместить на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-t52.gosweb.gosuslugi.ru>).

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ**

(фамилия, имя, отчество)

включенного(ой) «\_\_\_» «\_\_\_» 202\_\_ года в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Омской области)

на должность \_\_\_\_\_  
(наименование группы должностей муниципальной службы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1. Общая подготовка			
1.1			
1.2			
2. Специальная подготовка			
2.1			
2.2			

(подпись муниципального служащего (гражданина))

**СОГЛАСОВАНО**

(наименование должности и подпись руководителя подготовки)

Приложение № 3 к  
Положению о порядке формирования  
кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального округа  
Любинский район Омской области и работы с ним

**ОТЧЕТ**

лица, включенного в кадровый резерв  
для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы в \_\_\_\_\_,

Глава Любинского района

А.К.Рахимжанов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Любинского района  
от 24.03.2025 г. № 07-п

Квалификационные требования  
для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном  
округе  
Любинский район Омской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящие квалификационные требования устанавливаются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном округе Любинский район Омской области (далее соответственно – муниципальная служба Любинский район) в органах местного самоуправления Любинского района.

2. Квалификационные требования предъявляются к конкретной должности муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

Раздел II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования

3. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- 1) высшей, главной групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- 2) ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;
- 3) младшей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

Раздел III. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки

4. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

- 1) высшей группы должностей муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- 2) главной группы должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящих квалификационных требований;
- 3) ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы – без предъявления требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

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

Раздел IV. Исчисление стажа работы по специальности, направлению подготовки

6. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

7. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

Раздел V. Переходные положения

8. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп должностей муниципаль-

ной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные

должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Закона Омской области от 8 декабря 2016 года № 1924-ОЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Омской области», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.03.2025 г. № 08 -п

р.п. Любинский

**Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих муниципального округа Любинский район Омской области**

В целях обеспечения реализации мероприятий по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих муниципального округа Любинский район Омской области в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального округа Любинский район Омской области, Администрация Любинского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих муниципального округа Любинский район.
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и разместить на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района

А.К.Рахимжанов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Любинского района  
от 24.03.2025 г. № 08-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих муниципального округа Любинский район Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих муниципального округа Любинский район Омской области (далее соответственно – Положение, муниципальные служащие, Любинский район) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия и порядок реализации права муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета Любинского района (далее – местный бюджет).

2. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется в целях повышения профессиональных знаний и квалификации муниципальных служащих, совершенствования их деловых качеств, подготовки к выполнению новых трудовых функций и включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется в целях обновления знаний и совершенствования навыков в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

Профессиональная переподготовка муниципальных служащих осуществляется в целях получения дополнительных профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или для получения дополнительной квалификации.

Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки или повышения квалификации подтверждается соответственно дипломом о профессиональной переподготовке или свидетельством о повышении квалификации.

3. Дополнительное профессиональное образование муниципальных

служащих осуществляется в течение всего периода прохождения ими муниципальной службы.

4. При организации дополнительного профессионального образования органы местного самоуправления Любинского района (далее – органы местного самоуправления):

способствуют повышению профессиональной компетенции и мотивации муниципальных служащих; содействуют формированию у муниципальных служащих навыка самостоятельного освоения новых профессиональных компетенций и возникновению потребности в непрерывном самостоятельном развитии знаний, навыков и умений;

обеспечивают муниципальным служащим, получающим дополнительное профессиональное образование, условия для освоения дополнительных образовательных программ, а также предоставление установленных законом гарантий и компенсаций.

5. Основаниями для направления муниципальных служащих для участия в мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию являются:

- 1) решение представителя нанимателя (работодателя);
- 2) рекомендации аттестационной комиссии;
- 3) перевод (назначение) муниципального служащего на руководящую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- 4) включение в кадровый резерв органов местного самоуправления;
- 5) изменение (дополнение) должностных обязанностей муниципального служащего, требующее получения дополнительных знаний;
- 6) перевод (назначение) муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, требующий получения дополнительных знаний.

6. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется с отрывом или без отрыва от муниципальной службы, а также с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий в любой, предусмотренной законодательством форме.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации служащего осуществляются в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

Сроки обучения муниципальных служащих по образовательным программам устанавливаются на основании нормативов продолжительности образовательных программ в соответствии с требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации муниципальных служащих, утвержденными в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

7. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется в течение всего периода прохождения ими муниципальной службы.

8. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

9. В качестве дополнительных видов систематического повышения квалификации муниципальных служащих могут использоваться иные мероприятия по профессиональному развитию (далее – иные мероприятия, мероприятия), к которым относят:

семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение муниципальными служащими новых знаний и умений;

конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий государственного и муниципального управления, обмен опытом;

самостоятельное изучение муниципальными служащими образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности и которые размещены на предназначенном для профессионального развития муниципальных служащих едином специализированном информационном ресурсе, созданном на базе федеральной государственной информационной системы в области государственной службы (далее – единый специализированный информационный ресурс), а также в иных информационных системах;

образовательные курсы, доступ к которым предоставляется муниципальным служащим в дистанционной форме, в том числе с использованием единого специализированного информационного ресурса и иных информационных систем.

Некоторые виды иных мероприятий в целях профессионального развития муниципальных служащих могут организовываться и проводиться органами местного самоуправления самостоятельно.

Руководители органов местного самоуправления вправе также направлять муниципальных служащих на указанные мероприятия в иные учреждения и организации.

Тематика обучающих мероприятий должна соответствовать профилю профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Иные мероприятия по профессиональному развитию не могут заменять переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих.

10. Координация и контроль деятельности по переподготовке и повышению

квалификации муниципальных служащих возлагаются на кадровые службы органов местного самоуправления (далее – кадровая служба). При их отсутствии – на лицо, уполномоченное на решение соответствующих вопросов.

11. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя (работодателем), но не реже одного раза в три года.

12. Финансирование мероприятий по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих возможно за счет средств бюджета Любинского района, Омской области, бюджета Российской Федерации, в случаях, установленных соответственно областным и федеральным законодательством.

13. Получение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования, участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию по собственной инициативе за счет личных средств и по тематике, определенной им самостоятельно, осуществляется вне пределов нормальной продолжительности рабочего времени.

14. Порядок формирования списка муниципальных служащих, направляемых для получения дополнительного профессионального образования

14. Органы местного самоуправления ежегодно самостоятельно определяют свою потребность в переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих, исходя из анализа их количественного и качественного состава, перспективных потребностей в специалистах определенного уровня профессиональной подготовки и специализации, опыта работы, деловых и личностных качеств отдельных служащих, а также по результатам проведенной аттестации.

Примерная тема обучения муниципального служащего определяется исходя из его должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, а также требований действующего федерального, областного законодательства, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления.

Список муниципальных служащих формируется путем направления предложений структурными подразделениями органов местного самоуправления в кадровую службу не позднее октября месяца ежегодно по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

Кадровая служба обобщает представленные предложения по получению дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, формирует список на обучение и передает его руководителю органа местного самоуправления, являющемуся представителем нанимателя (работодателем), для его утверждения.

15. Руководитель структурного подразделения обеспечивает направление муниципального служащего, находящегося у него в подчинении и включенного в список на обучение, для прохождения повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки.

В случае невозможности по объективным причинам направить на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) муниципальных служащих, включенных в список на обучение, после того, как это стало известно, руководитель соответствующего структурного подразделения информирует об этом кадровую службу с представлением предложений по направлению на обучение других муниципальных служащих структурного подразделения.

16. Направление муниципального служащего для прохождения дополнительного профессионального образования оформляется представителем нанимателя (работодателя) с указанием сроков, места и формы обучения.

При направлении муниципального служащего с целью получения дополнительного профессионального образования за счет средств местного бюджета представитель нанимателя (работодатель) вправе заключить с ним ученический договор в соответствии с трудовым законодательством.

17. При направлении муниципального служащего для прохождения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и денежное содержание по основному месту работы.

Муниципальным служащим, направляемым на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

18. В случае отчисления из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дополнительного профессионального образования, по вине обучающегося до завершения им обучения, а также при завершении обучения с неудовлетворительными результатами (без выдачи удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной подготовке) муниципальный служащий обязан возместить затраты, понесенные за счет средств местного бюджета на его обучение, в случае, если между представителем нанимателя (работодателем) и муниципальным служащим был заключен ученический договор.

19. Муниципальные служащие, получающие дополнительное профессиональное образование за счет средств местного бюджета, увольняющиеся с муниципальной службы в момент получения указанного образования, теряют право на продолжение обучения за счет средств местного бюджета.

20. Служащие со дня окончания мероприятий по профессиональному развитию предоставляют в кадровую службу копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования или, при наличии, документов, подтверждающих участие муниципального служащего в иных мероприятиях по профессиональному развитию.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ<sup>1</sup>

о включении муниципальных служащих муниципального округа Любинский район Омской области в список лиц, направляемых на мероприятия по получению дополнительного профессионального образования в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование образовательной организации (организации, осуществляющей обучение)	Место обучения	Примерная тема обучения	Примерная стоимость обучения, тыс. руб.	Вид обучения		Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий)
							повышение квалификации	профессиональная переподготовка	
Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления									

<sup>1</sup> Возможный вариант формы, который может быть изменен, дополнен, исходя из необходимости.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.04.2025 г. № 219-п** **р.п. Любинский**  
**О создании патрульно-контрольной группы Любинского района**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Любинского района от 11 марта 2025 г. № 2, в целях проведения рейдовых мероприятий на территории Любинского района по контролю за порядком проведения профилактических выжиганий сухой растительности, мероприятий по очистке территории от сухих горючих материалов, состоянием противопожарных минерализованных полос, а также принятия мер по пресечению нарушений требований пожарной безопасности и установлению лиц, виновных в совершении административных правонарушений в области пожарной безопасности, администрация Любинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Создать на территории Любинского района патрульно-контрольную группу.
- Утвердить:
  - Состав патрульно-контрольной группы Любинского района Омской области, согласно приложению 1.
  - Положение о патрульно-контрольной группе Любинского района Омской области, согласно приложению 2.
- Организационному отделу Администрации Любинского района (Гаврильчик М.В) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Любинского района» и разместить на официальном сайте Любинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия Главы  
Любинского муниципального района **Е.В.Миллер**

Приложение 1  
к постановлению Администрации Любинского района  
04.04.2025 г. № 219-п

Состав  
патрульно-контрольной группы Любинского района Омской области

Солодухин Сергей Надьевич	Ген-	- директор КУ «Центр обеспечения безопасности, градостроительной и административно-хозяйственной деятельности» Администрации Любинского муниципального района, руководитель группы
Чебаков Антон Дрович	Алексан-	- начальник ОНД и ПР по Любинскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Омской области, заместитель руководителя группы (по согласованию)
Члены группы:		

Казанцев Евгений Владимирович	Вла-	- заместитель начальника ЕДДС Любинского района, уполномоченный по делам ГО и ЧС
Отто Леонид Рихардович	Рихар-	- заместитель начальника отдела Любинского лесничества ГУ Лесного хозяйства по Омской области (по согласованию)
Лазарев Иван Сергеевич	Серге-	- заместитель начальника ОУУП и ПДН ОМВД России по Любинскому району (по согласованию)
Челядинов Геннадий Сергеевич		- начальник 53-ПСЧ 10 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Омской области (по согласованию)

Приложение 2  
к постановлению Администрации Любинского района  
от 04.04.2025 г. № 219-п

**Положение**

о патрульно-контрольной группе Любинского района Омской области

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Целью реализации Положения является создание условий для осуществления контроля за соблюдением мер пожарной безопасности на территории Любинского района, выявления нарушений в данной области и привлечения к ответственности виновных лиц.

Патрульно-контрольная группа - сводная группа сил и средств, созданная в установленном порядке для осуществления мероприятий в пожароопасный сезон по контролю за порядком проведения профилактических выжиганий сухой растительности, мероприятий по очистке территории от сухих горючих материалов, состоянием противопожарных минерализованных полос, а также принятия мер по пресечению нарушений требований пожарной безопасности и установлению лиц, виновных в совершении административных правонарушений в области пожарной безопасности.

Природный пожар - неконтролируемый процесс горения, стихийно возникающий и распространяющийся в природной среде, подлежащий обязательной регистрации.

Природное загорание - неконтролируемый процесс горения, стихийно возникающий и распространяющийся в природной среде, создающий угрозу населенному пункту и не подлежащий обязательной регистрации.

Район ответственности - (зона) участок земной поверхности, в границах которых предусмотрено реагирование патрульно - контрольной группы.

Пожароопасный сезон - часть календарного года в течение которого возможно возникновение природных пожаров.

**2. Основы организации деятельности патрульно-контрольной группы**

**2.1. Основная цель.**

Основной целью организации деятельности патрульно - контрольной группы является достижение высокого уровня контроля за соблюдением мер пожарной безопасности на территории Любинского района в пожароопасный сезон.

**2.2 Основная задача.**

Основными задачами организации деятельности патрульно - контрольной группы являются:

- проведение противопожарных рейдовых мероприятий на территории земель различного назначения;
- осуществление контроля за порядком проведения профилактических выжиганий сухой растительности на территории Любинского района;
- осуществление контроля за выполнением собственниками и должностными лицами мероприятий по очистке территории, прилегающей к лесу, от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов, полос отвода автомобильных и железнодорожных дорог;
- по контролю за созданием, обновлением и содержанием противопожарных минерализованных полос;
- пресечение нарушений требований пожарной безопасности, связанных с выжиганием сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения, земель запаса;
- установление лиц, виновных в совершении административных правонарушений и принятие в отношении них мер административного воздействия с уведомлением о результатах работы органов местного самоуправления Любинского района;
- оказание содействия компетентным органам в расследовании преступлений, связанных с лесными пожарами.

### 2.3. Порядок создания, состав и оснащение патрульно- контрольной группы.

Создание патрульно-контрольной группы организуется в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Любинского района на период пожароопасного сезона.

Патрульно-контрольная группа создается численностью не менее четырех человек из числа сотрудников Администрации Любинского района, представителей надзорных органов МЧС России, МВД России, лесничества и пожарных частей, расположенных на территории Любинского района.

### 2.4. Оснащение патрульно - контрольной группы.

- Патрульно-контрольная группа должна быть оснащена:
- автомобильной техникой высокой проходимостью для доставки группы;
  - средствами связи (сотовые телефоны, радиостанции и (или) средства спутниковой связи);
  - биноклем;
  - компасом и (или) навигационными приборами;
  - картами местности.

Оснащение группы осуществляется Администрацией Любинского района, организациями и учреждениями, входящими в состав патрульно-контрольной группы, исходя из наличия имеющихся материальных средств.

### 2.5. Планирование работы и порядок реагирования патрульно - контрольной группы.

Для организации патрулирования территории разрабатываются специальные маршруты и время, исходя из прогноза оперативной обстановки, количества действующих на территории Любинского района термических точек, поступающей информации.

Реагирование патрульно-контрольной группы осуществляется по решению Главы Любинского района, председателя районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при получении информации о нарушении мер пожарной безопасности, о загорании, угрозе населенному пункту и т.д. посредством передачи распоряжения непосредственно руководителю группы. Оповещение членов группы организует руководитель группы. Время сбора и реагирования (в рабочее и в не рабочее время) не должно превышать 1 час 30 минут, при этом необходимое материально-техническое имущество группы должно находиться в готовом состоянии для оперативной погрузки в автотранспортное средство.

По прибытию на место загорания, место предполагаемого нарушения требований пожарной безопасности, район патрулирования, руководитель патрульно-контрольной группы определяет оперативную обстановку, место предполагаемого очага возгорания, определяет маршрут патрулирования для выявления нарушений пожарной безопасности и поиска возможных нарушителей, докладывает об обстановке Главе Любинского района, информирует ЕДДС Любинского района.

### 2.6. Организационное и методическое руководство деятельностью патрульно-контрольной группы.

Порядок взаимодействия, общее руководство и контроль за деятельностью группы возлагается на первого заместителя Главы Любинского района и заместителя председателя районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Управление и координация действий Администрации Любинского района по вопросам обеспечения пожарной безопасности в период пожароопасного сезона осуществляется председателем районной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, Главным управлением МЧС России по Омской области. Для непосредственного оперативного руководства группой, ее организационного и методического обеспечения назначается руководитель группы.

- Руководитель группы:
- организует сбор группы, при ухудшении обстановки, определяет место и время сбора;
  - определяет оснащение группы, в зависимости от выполняемых задач;
  - определяет маршруты выдвигения в районы проведения работ, ставит задачи членам группы;
  - оценивает оперативную обстановку, принимает соответствующие решения, в рамках возложенных полномочий;

- организует информационный обмен с Главой Любинского района и ЕДДС Любинского района;
- организует исправность техники и оборудования, закрепленного за группой;
- инструктирует членов группы по соблюдению охраны труда и безопасным приемам проведения работы.

Учет применения патрульно-контрольной группы ведется в суточном режиме дежурными сменами ЕДДС Любинского района.

### 3. Основные полномочия и функции Администрации Любинского района при организации деятельности патрульно-контрольной группы

- Администрация Любинского района осуществляет следующие функции:
- разрабатывает и издаёт нормативные правовые акты распорядительного характера по вопросам организации безопасности населения и территорий в период прохождения пожароопасного сезона и организуют их исполнение;
  - определяет цели и задачи патрульно-контрольной группы, планирует ее деятельность;
  - обеспечивает сбор, систематизацию и анализ информации о пожарной обстановке на территории Любинского района, планирует и устанавливает порядок применения группы;
  - обеспечивает в деятельности группы комплексное использование имеющихся сил и средств, их взаимодействие с оперативными службами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
  - обеспечивает информационный обмен по оперативной обстановке, связанной с природными пожарами;
  - осуществляет материально-техническое обеспечение патрульно-контрольной группы в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в области защиты населения и территории Любинского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.04.2025 г. № 21-р

р.п. Любинский

**О мерах по предупреждению лесных и других ландшафтных (природных) пожаров на территории Любинского района Омской области в 2025 – 2030 годах**

В соответствии с пунктом 1 статьи 2 Закона Омской области «О пожарной безопасности в Омской области», в целях подготовки объектов и территорий к прохождению пожароопасного сезона в 2025 – 2030 годах (далее – пожароопасный сезон), реализации мер по предупреждению лесных и других ландшафтных (природных) пожаров, обеспечению безопасности населенных пунктов и населения Любинского района, координации взаимодействия заинтересованных органов местного самоуправления Любинского района Омской области и организаций, а также своевременного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации, связанные с возникновением лесных и других ландшафтных (природных) пожаров, на территории Любинского района Омской области:

1. Рекомендовать органам местного самоуправления Любинского района Омской области:
  - 1) оказывать содействие органам государственной власти Любинского района Омской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний противопожарного режима, о положениях Порядка выплаты вознаграждения;
  - 2) до начала пожароопасного сезона разработать, утвердить и представить в порядке, установленном Правилами противопожарного режима, паспорта населенных пунктов, подверженных угрозе лесных и других ландшафтных (природных) пожаров;
  - 3) обеспечить выполнение мероприятий по своевременной уборке мусора, сухой растительности и покосу травы, созданию (обновлению) вокруг населенных пунктов противопожарных минерализованных полос шириной не менее 20 метров или иных противопожарных барьеров;
  - 4) организовать осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства территорий с применением мер в рамках предоставленных полномочий;
  - 5) организовать привлечение общественных объединений пожарной охраны для защиты населенных пунктов в случае возникновения угрозы перехода на указанные населенные пункты лесных и других ландшафтных (природных) пожаров;
  - 6) сформировать резервы финансовых и материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с ландшафтными (природными) пожарами, в соответствии с законодательством;
  - 7) осуществить подготовку и поддержание в готовности сил и средств, необходимых для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в соответствии с законодательством;
  - 8) рассмотреть возможность привлечения дополнительной техники для создания противопожарных минерализованных полос и иных противопожарных барьеров в случае возникновения непосредственной угрозы перехода на населенные пункты ландшафтных (природных) пожаров;
  - 9) организовать проведение пропаганды знаний в области защиты населе-

ния и территорий от чрезвычайных ситуаций;

10) в случае выявления неисправности воздушных линий электропередачи (в том числе провисания, возможности их перехлеста) обеспечить информирование заинтересованных служб и ведомств, а также принимать меры по приведению их в работоспособное состояние;

11) обеспечить готовность к проведению эвакуационных мероприятий в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации в соответствии с законодательством;

12) обеспечить достаточное количество и исправное состояние источников наружного противопожарного водоснабжения;

13) обеспечить готовность муниципальных звеньев территориальной подсистемы к пожароопасному сезону;

14) в случае повышения пожарной опасности незамедлительно рассматривать вопрос об установлении особого противопожарного режима на соответствующих территориях, а также об установлении режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации для органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы;

15) рассмотреть возможность принятия мер по поддержанию в состоянии готовности техники в подразделениях добровольной пожарной охраны, в том числе по восстановлению неисправной техники или выделения иной специализированной (приспособленной) техники для тушения пожаров;

16) организовать взаимодействие с организациями, филиалами и представительствами, расположенными на территории сельских округов, владеющими, пользующимися или распоряжающимися территориями, на которых расположены автомобильные дороги (в том числе федерального назначения), в целях осуществления ими мероприятий по очистке территорий в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог от сухостойных деревьев и кустарников;

17) организовать взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями, объекты которых расположены на территории сельских округов, в целях осуществления совместно с ними мероприятий по очистке территорий в пределах охранных зон от горючих материалов, а также принятия ими мер по выявлению неисправностей воздушных линий электропередачи и их устранению;

18) организовать работу по формированию временных пожарных постов, комплектуемых из числа добровольцев, для защиты населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров, время прибытия подразделений пожарной охраны в которые превышает 20 минут;

19) использовать мобильное приложение «Термические точки» в целях своевременного выявления и оперативного реагирования на возникающие термические аномалии;

20) обеспечить очистку территорий, прилегающих к лесу, от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров, либо отделение территории от леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,4 метра или иным противопожарным барьером;

21) обеспечить надлежащее техническое содержание (в любое время года) дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, строениям и наружным установкам, открытым складам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения;

22) обеспечить недопущение устройства свалок отходов (в том числе горючих) на территориях общего пользования населенных пунктов, а также в лесах, лесопарковых зонах, охранных зонах линий электропередачи, электрических станций, подстанций и на землях сельскохозяйственного назначения.

2. Организационному отделу Администрации Любинского муниципального района (Гавриличик М.В.) опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Вестник Любинского муниципального района» и разместить на официальном сайте Любинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия Главы  
Любинского района

Е.В.Миллер

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.04.2025 г. № 223-п р.п. Любинский  
Об организации и проведении мероприятий по санитарной очистке  
и благоустройству территорий населенных пунктов  
Любинского муниципального района Омской области в 2025 году**

В целях повышения уровня благоустройства и поддержания санитарного состояния территорий Любинского муниципального района Омской области, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить с 7 апреля по 7 мая 2025 года месячник по благоустройству и

санитарной очистке территорий населенных пунктов Любинского муниципального района Омской области с участием органов местного самоуправления и населения.

2. В рамках месячника провести уборку территорий 9, 16, 23 апреля 2025 года и 19 апреля 2025 года районный субботник.

3. Обязать исполняющих полномочия Глав городских и сельских поселений Любинского муниципального района:

- обеспечить широкое информирование граждан о проведении месячника по благоустройству и санитарной очистке территорий населенных пунктов Любинского района, посредством размещения информационных материалов в средствах массовой информации, социальных сетях, на наружных рекламных носителях, досках объявлений и т.д.;

- провести с представителями общественности и руководителями предприятий и организаций различных форм собственности координационные собрания по проведению субботников;

- организовать вывоз собранного мусора в ходе проведения месячника и субботников.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории Любинского района, осуществить комплекс мероприятий по благоустройству и соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил на прилегающих территориях.

5. Утвердить состав районного штаба по организации и проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов района, утвердить состав членов штаба, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

6. ИП Глав городских и сельских поселений АЛМР до 10 апреля 2025 года представить в Администрацию Любинского района (каб. №17): план мероприятий по проведению субботника и месячника по благоустройству территорий населенных пунктов Любинского муниципального района Омской области, (согласно приложению № 2), комплексный план основных мероприятий по благоустройству населенных пунктов на 2025 год (согласно приложению № 3).

7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и разместить на официальном сайте Любинского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

8. Пресс-секретарю Администрации Любинского района Снегиревой С.А. систематически освещать ход проведения месячника по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов района в средствах массовой информации.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возлагаю на заместителя начальника Управления строительства и инфраструктурного развития, начальника отдела инфраструктурного развития Любинского муниципального района Омской области С.П.Ремша.

Исполняющий полномочия Главы  
Любинского муниципального  
района Омской области

Е.В.Миллер

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Любинского района  
от 04.04. 2025 г. № 223-п

Состав

районного штаба по организации и проведению месячника по санитарной очистке и благоустройству населенных пунктов Любинского муниципального района Омской области

Миллер Е.В. - Исполняющий полномочия Главы Любинского муниципального района Омской области, Председатель штаба;

Ремша С.П. - заместитель начальника Управления строительства и инфраструктурного развития Администрации Любинского муниципального района, начальник отдела инфраструктурного развития Управления строительства и инфраструктурного развития Администрации Любинского муниципального района, заместитель Председателя штаба;

Снегирева С.А. - Пресс-секретарь Администрации Любинского муниципального района Омской области;

Дунова О.М. - Специалист по развитию территорий отдела инфраструктурного развития Управления комплексного развития территорий Администрации Любинского района;

Идрисова Ж.Е. - Главный специалист отдела инфраструктурного развития Управления комплексного развития территорий Администрации Любинского района;

Шмидт А.В. - Исполняющий полномочия Главы Красноярского сельского поселения Любинского муниципального района;

Спичак А.С. - Исполняющий полномочия Главы Любинского городского поселения Любинского муниципального района;

Разумова О.Н. - Исполняющий полномочия Главы Алексеевского сельского поселения Любинского муниципального района;

Чернакова Н.А. - Исполняющий полномочия Главы Боголюбовского сельского поселения Любинского муниципального района;

Егорова О.А. - Исполняющий полномочия Главы Большаковского сельского

поселения Любинского муниципального района;

Филатова М.А. - Исполняющий полномочия Главы Веселопольского сельского поселения Любинского муниципального района;

Бельц Н.А. - Исполняющий полномочия Главы Замелетеновского сельского поселения Любинского муниципального района;

Борок Е.В. - Исполняющий полномочия Главы Казанского сельского поселения Любинского муниципального района;

Кривицкая И.И. - Исполняющий полномочия Главы Камышловского сельского поселения Любинского муниципального района;

Жилун О.В. - Исполняющий полномочия Главы Любино-Малоросского сельского поселения Любинского муниципального района;

Шейкина О.Н. - Исполняющий полномочия Главы Новоархангельского сельского поселения Любинского муниципального района;

Шпицер Л.С. - Исполняющий полномочия Главы Новокиевского сельского поселения Любинского муниципального района;

Никандрова В.Ю. - Исполняющий полномочия Главы Пролетарского сельского поселения Любинского муниципального района;

Дмитриева С.Н. - Исполняющий полномочия Главы Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района;

Фогель Ю.Н. - Исполняющий полномочия Главы Северо-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района;

Топчина А.А. - Исполняющий полномочия Главы Тавричанского сельского поселения Любинского муниципального района;

Шаталова Н.Е. - исполняющий полномочия Главы Увало-Ядринского сельского поселения Любинского района;

Шкарлет М.В. - Исполняющий полномочия Главы Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района;

Мурашко Т.Е. - Исполняющий полномочия Главы Южно-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района.

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Любинского  
муниципального района  
Омской области  
от 04.04. 2025 г. № 223-п

**ПЛАН**

мероприятий по организации и проведению месячника и субботника по благоустройству населенных пунктов Любинского муниципального района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (2025г.)	Ответственные исполнители
1	Проведение районного субботника по благоустройству населенных пунктов Любинского района, санитарная очистка (уборка сухих деревьев и деревьев, угрожающих падением, обрезка и уборка сучьев, поросли деревьев и кустарников, сбор мусора)	19 апреля	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, Е.В. Миллер
2	Проведение Всероссийского субботника	26 апреля	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений Е.В. Миллер, О.М. Дуюнова, Ж.Е. Идрисова
3	Благоустройство территории мемориальных комплексов (памятников, мест захоронения участников ВОВ оставшихся без присмотра)	до 30 апреля	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений О.М. Дуюнова, Ж.Е. Идрисова
4	Ремонт и покраска заборов и других ограждений, опор освещения	до 25 апреля	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений С.П. Ремша, О.М. Дуюнова, Ж.Е. Идрисова
5	Ликвидация стихийных свалок мусора, буртовка	до 1 мая	Ж.Е. Идрисова
6	Ремонт и покраска остановочных комплексов		С.П. Ремша
7	Ремонт объектов малых архитектурных форм, установка скамеек, урн		Ю.Б. Федорова
8	Ремонт контейнерных площадок для твердых коммунальных отходов		Ж.Е. Идрисова
9	Восстановление грунта после разрытий, связанных с прокладкой инженерных коммуникаций, ликвидацией аварий на инженерных коммуникациях	до 25 апреля	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, С.П. Ремша
10	Благоустройство придомовых территорий, скверов, парков, тротуаров, газонов	до 25 апреля	Ю.Б. Федорова
11	Благоустройство территорий, прилегающих к домовладениям		Ю.Б. Федорова
12	Благоустройство территорий, прилегающих к продовольственным рынкам, ИП, частные магазины		О.А. Токасева, С.П. Ремша
13	Посадка деревьев и кустарников, устройство цветочных клумб и цветников, посадка цветов		Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
14	Комиссионная проверка, подведение итогов	05 мая	Члены районного штаба

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Любинского муниципального района  
от 04.04. 2025 г. № 223-п

**Комплексный план**

Основных мероприятий по благоустройству населенных пунктов на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Исполнители
1	Проведение субботников	07 апреля по 22 октября	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководители предприятий, организаций и учреждений
2	Проведения «Дней чистоты»	Весь период по пятницам	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководители предприятий, организаций и учреждений
3	Месячник по благоустройству	с 07 апреля по 08 мая	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководителей предприятий, организаций и учреждений
4	Ремонт, восстановление, благоустройство памятников и монументов в честь героев Великой Отечественной войне	апрель	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
5	Проведение акций «Чистое село-чистая планета» (высадка саженцев, цветочной рассады, завоз грунта)	май	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководители предприятий, организаций, образовательных учреждений
6	Грейдирование дорог, окоска обочин	по мере необходимости	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
7	Наведения санитарного порядка на бесхозных участках (по бесхозным земельным участкам нужно составить реестр таких земельных участков и организовать работу по постановке их на учет и дальнейшем оформлении их в собственность)	весь период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
8	Ремонт и наведение санитарного порядка остановочных павильонов	постоянно	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
9	Контроль чистоты жилого сектора учреждений, предприятий, организаций, торговых павильонов	весь период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
10	Составление предписаний, протоколов на административную комиссию	весь период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений

11	Украшение улиц, зданий учреждений, предприятий, организаций (к 1 и 9 мая)	апрель	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководители предприятий, организаций и учреждений
12	Проведение ремонта и окраски фасадов зданий, деревянных или металлических декоративных ограждений	летний период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководители предприятий, организаций и учреждений
13	Борьба с сорной растительностью	летний период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений
14	Проведение мероприятий по защите населенных пунктов от сезонных подтоплений	весенний и осенний период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений
15	Отведение паводковых вод с потопляемых участков (где имеются)	весенний период	Исполняющие полномочия Главы городских/сельских поселений

**СОВЕТ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

**26.03.2025 г. № 67** **р.п.Любинский**  
**Об утверждении ликвидационного баланса Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица**

Руководствуясь статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Совета Любинского района от 19 декабря 2024 г. № 13 «О ликвидации представительного органа Совета Любинского муниципального района Омской области и представительных органов муниципальных образований городских и сельских поселений Любинского муниципального района, наделенных правами юридического лица», Совет Любинского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета Протопоповского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица, ОГРН: 1135543056439, ИНН: 5519200900, юридический адрес: 646168, Омская область, р-н Любинский, с.Протопоповка, ул.Зеленая, д.5, согласно приложению к настоящему решению.
2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии Кин Галину Оттовну выступить в качестве заявителя при уведомлении регистрирующего органа о составлении ликвидационного баланса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района

А.К.Рахимжанов

Председатель Совета Любинского района

О.Н.Сотникова

**СОВЕТ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

**26.03.2025 г. № 68** **р.п.Любинский**  
**Об утверждении ликвидационного баланса Совета Новокиевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица**

Руководствуясь статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Совета Любинского района от 19 декабря 2024 г. № 13 «О ликвидации представительного органа Совета Любинского муниципального района Омской области и представительных органов муниципальных образований городских и сельских поселений Любинского муниципального района, наделенных правами юридического лица», Совет Любинского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета Новокиевского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица, ОГРН: 1135543054943, ИНН: 5519200890, юридический адрес: 646153, Омская область, р-н Любинский, с.Новокиевка, ул.Куйбышева, д.58, согласно приложению к настоящему решению.
2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии Романову Нину Александровну выступить в качестве заявителя при уведомлении регистрирующего органа о составлении ликвидационного баланса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Любин-

ского района» и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района

А.К.Рахимжанов

Председатель Совета Любинского района

О.Н.Сотникова

**СОВЕТ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

**26.03.2025 г. № 69** **р.п.Любинский**  
**Об утверждении ликвидационного баланса Совета Большаковского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица**

Руководствуясь статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Совета Любинского района от 19 декабря 2024 г. № 13 «О ликвидации представительного органа Совета Любинского муниципального района Омской области и представительных органов муниципальных образований городских и сельских поселений Любинского муниципального района, наделенных правами юридического лица», Совет Любинского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета Большаковского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица, ОГРН: 1135543058012, ИНН: 5519200963, юридический адрес: 646173, Омская область, р-н Любинский, п.Большаковка, ул.Центральная, д.27, согласно приложению к настоящему решению.
2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии Канакову Ольгу Геннадьевну выступить в качестве заявителя при уведомлении регистрирующего органа о составлении ликвидационного баланса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района

А.К.Рахимжанов

Председатель Совета Любинского района

О.Н.Сотникова

**СОВЕТ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

**26.03.2025 г. № 70** **р.п.Любинский**  
**Об утверждении ликвидационного баланса Совета Боголюбовского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица**

Руководствуясь статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Совета Любинского района от 19 декабря 2024 г. № 13 «О ликвидации представительного органа Совета Любинского муниципального района Омской области и представительных органов муниципальных образований городских и сельских поселений Любинского муниципального района, наделенных правами юридического лица», Совет Любинского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета Боголюбовского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица, ОГРН: 1135543049817, ИНН: 5519200843, юридический адрес: 646171, Омская область, р-н Любинский, с.Боголюбовка, ул.Школьная, д.33, согласно приложению к настоящему решению.

2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии Козловскую Веру Викторовну выступить в качестве заявителя при уведомлении регистрирующего органа о составлении ликвидационного баланса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района  
А.К.Рахимжанов

Председатель Совета  
Любинского района  
О.Н.Сотникова

**СОВЕТ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

26.03.2025 г. № 71

р.п.Любинский

**Об утверждении ликвидационного баланса Совета Пролетарского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица**

Руководствуясь статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Совета Любинского района от 19 декабря 2024 г. № 13 «О ликвидации представительного органа Совета Любинского муниципального района Омской области и представительных органов муниципальных образований городских и сельских поселений Любинского муниципального района, наделенных правами юридического лица», Совет Любинского района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета Пролетарского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица, ОГРН: 1135543058584, ИНН: 5519200988, юридический адрес: 646164, Омская область, р-н Любинский, п.Пролетарский, ул.60 лет Октября, д.1, согласно приложению к настоящему решению.

2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии Косолапова Владимира Юрьевича выступить в качестве заявителя при уведомлении

регистрирующего органа о составлении ликвидационного баланса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Глава Любинского района  
А.К.Рахимжанов

Председатель Совета Любинского  
района  
О.Н.Сотникова

**СОВЕТ  
ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА  
Р Е Ш Е Н И Е**

26.03.2025 г. № 72

р.п.Любинский

**Об утверждении ликвидационного баланса Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица**

Руководствуясь статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Совета Любинского района от 19 декабря 2024 г. № 13 «О ликвидации представительного органа Совета Любинского муниципального района Омской области и представительных органов муниципальных образований городских и сельских поселений Любинского муниципального района, наделенных правами юридического лица», Совет Любинского района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить ликвидационный баланс Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области, наделенного правами юридического лица, ОГРН: 1105519000014, ИНН: 5519504954, юридический адрес: 646160, Омская область, р-н Любинский, р.п.Любинский, ул.Октябрьская, д.81, согласно приложению к настоящему решению.

2. Уполномочить председателя ликвидационной комиссии Спичака Александра Сергеевича выступить в качестве заявителя при уведомлении регистрирующего органа о составлении ликвидационного баланса в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Любинского района» и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

**Учредитель: Администрация Любинского района,  
издатель: Администрация Любинского района, тираж 990 экземпляров,  
№ 15 от 04 апреля 2025 года, адрес: Омская область, Любинский района,  
р.п. Любинский, ул. 70 лет Октября, дом. 3, распространяется бесплатно.**