



**НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҔАЛТАТА  
УУРААХ**

№ 1445  
от « 18 » 08 2017 г.

**Об утверждении Порядка предоставления гранта  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
«Лучший участковый уполномоченный полиции»**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в рамках реализации мероприятия 4 «Повышение эффективности деятельности правоохранительных органов» муниципальной программы «Профилактика правонарушений и укрепление правопорядка в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 07.11.2016 №1504, в целях оказания финансовой поддержки лучшим участковым уполномоченным Отдела МВД России по Нерюнгринскому району, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления гранта муниципального образования «Нерюнгринский район» «Лучший участковый уполномоченный полиции» (приложение).
2. Признать утратившими силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 06.06.2014 №1374 «Об учреждении гранта МО «Нерюнгринский район» «Лучший участковый уполномоченный полиции» и постановление Нерюнгринской районной администрации от 23.06.2014 № 1529 «О создании конкурсной комиссии по присуждению гранта МО «Нерюнгринский район» «Лучший участковый уполномоченный полиции».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам А.Н. Дьяконову.

Глава района

В.Н. Станиловский

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**постановлением Нерюнгринской**  
**районной администрации**  
от «18» 08 2017 г. № 1445  
(приложение)

**Порядок предоставления гранта  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
«Лучший участковый уполномоченный полиции»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта муниципального образования «Нерюнгринский район» «Лучший участковый уполномоченный полиции» (далее – Порядок) определяет правила предоставления гранта муниципального образования «Нерюнгринский район» участковым уполномоченным полиции Отдела МВД России по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия).

1.2. Право на получение гранта муниципального образования «Нерюнгринский район» «Лучший участковый уполномоченный полиции» (далее – Гранта) по итогам полугодия имеют старшие участковые и участковые уполномоченные полиции Отдела МВД России по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия).

1.3. Грант предоставляется с целью муниципальной поддержки и стимулирования достижения высоких результатов в работе участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Нерюнгринскому району.

1.4. Грант выдается с целью укрепления материально-технической базы сотрудников полиции, а также на повышение уровня профессиональной подготовки (курсы повышения квалификации, подписка на периодические издания, необходимые для работы, приобретение и установка электронных программ).

1.5. Грант предоставляется из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году.

1.6. Размер гранта устанавливается в зависимости от объёма бюджетного финансирования мероприятия 4 «Повышение эффективности деятельности правоохранительных органов» муниципальной программы «Профилактика правонарушений и укрепление правопорядка в Нерюнгринском районе на 2017-2021 годы» в текущем финансовом году.

1.7. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление гранта, является Нерюнгринская районная администрация.

1.8. Гранты выдаются в виде целевых безвозмездных субсидий, в порядке части 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, где предусмотрен порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

**2. Цели и задачи**

2.1. Повышение заинтересованности участковых уполномоченных полиции в непрерывном совершенствовании профессионального мастерства и повышении эффективности служебной деятельности.

2.2. Повышение престижа службы участковых уполномоченных полиции.

2.3. Развитие у сотрудников - участковых уполномоченных полиции высоких моральных, деловых качеств, чувства ответственности.

2.4. Выявление наиболее профессионально грамотных, компетентных сотрудников - участковых уполномоченных полиции и создание из их числа резерва для выдвижения на вышестоящие (руководящие) должности органов внутренних дел Российской Федерации.

2.5. Укрепление законности и дисциплины среди участковых уполномоченных полиции, выработка устойчивых навыков действий в экстремальных ситуациях.

2.6. Совершенствование знаний, умений и навыков участковых уполномоченных полиции в профилактике правонарушений и преступлений.

2.7. Выявление и распространение передового опыта воспитания и обучения кадров.

### **3. Порядок и условия предоставления гранта. Конкурсная комиссия.**

3.1. Грант предоставляется на основании конкурсного отбора, проводимого Нерюнгринской районной администрацией.

3.2. На получение гранта выдвигаются лучшие участковые уполномоченные полиции Отдела МВД России по Нерюнгринскому району, прошедшие специальную подготовку, проработавшие в должности не менее 6 месяцев, добившиеся высоких показателей в оперативно-служебной деятельности, не имеющие нарушений служебной дисциплины и законности, положительно характеризующиеся по службе и среди населения.

3.3. Конкурсный отбор претендентов на получение гранта осуществляет конкурсная комиссия по присуждению гранта муниципального образования «Нерюнгринский район» «Лучший участковый уполномоченный полиции» (далее – Конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации. Конкурсная комиссия организуется в составе: председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря.

3.4. Конкурсная комиссия обязана:

- проверять достоверность представленных документов на кандидатов по получению гранта и соответствие кандидатов предъявленным к ним требованиям;
- не допускать кандидата к участию в конкурсе в случае выявления несоответствий или недостоверности в представленных документах;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия имеет право:

- приглашать и заслушивать на заседании комиссии претендентов на получение гранта, а также их непосредственных и прямых руководителей;
- требовать от претендента на получение гранта предоставления дополнительных документов.

3.6. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии (отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации);
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы комиссии.

3.7. Члены конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, поданными претендентом на участие в конкурсе;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;
- проверять правильность содержания протокола заседания комиссии,

рассмотрения и оценки кандидатов на грант, в том числе правильность отражения в протоколе своего выступления;

- письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания комиссии.

#### 3.8. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

- осуществляют объективное рассмотрение, проверяют достоверность и соответствие представленных документов на кандидата, оценивают служебную деятельность кандидата и определяют победителя конкурса путем открытого голосования;

- приглашают и заслушивают на заседаниях комиссии кандидатов на получение гранта и их руководителей;

- подписывают протокол заседания конкурсной комиссии.

#### 3.9. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

- утверждает график проведения заседаний комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет победителя конкурса на получение гранта;

- подписывает протокол заседания комиссии после определения победителя конкурса.

#### 3.10. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее, чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- в ходе заседаний комиссии оформляет соответствующий протокол заседания комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Порядком.

### **4. Порядок проведения конкурса, рассмотрения документов, принятия решения о результатах конкурсного отбора**

4.1 Информационное сообщение о начале проведения и об итогах проведения конкурса публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru).

4.2. В течение 15 календарных дней со дня публикации информационного сообщения руководители Отдела МВД России по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия) и отдела участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Нерюнгринскому району проводят отбор двух и более кандидатов из числа старших участковых уполномоченных полиции и участковых уполномоченных полиции на получение гранта на основе индивидуальных показателей оперативно-служебной деятельности, служебной дисциплины и мнения населения (наличие жалоб), направляют в Конкурсную комиссию следующие документы:

- протокол заседания с конкурсным заключением;

- ходатайство о выдвижении кандидатур на получение гранта;
- служебные характеристики кандидатов;
- лицевые счета кандидатов;
- копии паспортов кандидатов.

4.3. Документы, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

4.4. В случае несоответствия документов, указанных в п. 4.2, критериям отбора или предоставления неполного пакета документов, материалы не рассматриваются.

4.5. Конкурсной комиссией в течение 5 (пяти) дней после получения документов проводится отбор кандидата из числа представленных сотрудников на получение гранта.

4.6. Грант присуждается на конкурсной основе по итогам полугодия текущего года участнику, набравшему наибольшее количество баллов.

4.7. Служебная деятельность участкового уполномоченного полиции оценивается по следующим критериям:

- выявление и раскрытие преступлений - от 1 до 5 баллов;
- выявление и раскрытие административных правонарушений - от 1 до 5 баллов;
- взаимодействие с административной комиссией МО «Нерюнгринский район» - от 1 до 3 баллов;
- состояние законности, учетно-регистрационной и исполнительской дисциплины, служебной дисциплины - от 1 до 5 баллов;
- состояние оперативной обстановки на обслуживаемом участке и принимаемые меры по ее нормализации - от 1 до 5 баллов;
- мнение населения (наличие жалоб) - от 1 до 5 баллов.

4.8. Конкурсной комиссией определяется один победитель.

4.9. Результаты рассмотрения кандидатур оформляются протоколом и направляются на утверждение главе муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.10. Результаты рассмотрения участников оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, после чего направляется на утверждение главе муниципального образования «Нерюнгринский район» и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru).

## **5. Порядок выплаты гранта**

5.1. Основанием для выплаты гранта является протокол заседания Конкурсной комиссии и постановление Нерюнгринской районной администрации.

5.2. Выплата гранта производится Нерюнгринской районной администрацией в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Нерюнгринский район» на эти цели, путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитных организациях.

5.3. Получатель гранта обязан использовать грант в соответствии с целями и задачами проведения конкурса, предусмотренными в разделе 1, п.1.5 настоящего Порядка.

5.4. Финансовые обязательства по выплате гранта Нерюнгринской районной администрацией исполняются в течение текущего календарного года и не переходят на следующий календарный год.

5.5. В случае нецелевого использования гранта по решению конкурсной комиссии по присуждению грантов сумма гранта постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» будет взыскана с грантополучателя в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Получатель гранта обязан в течение 1 месяца с момента получения отчитаться перед конкурсной комиссией об использовании гранта с представлением соответствующих документов.

5.7. Полученные гранты при определении налоговой базы не учитываются и налогом не облагаются, в соответствии со ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации.

## **6. Порядок возврата гранта в случае нарушения получателем условий, установленных при его предоставлении**

6.1. В случае нецелевого использования гранта отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации в течение 5 рабочих дней составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения, и направляет указанный акт в течение 5 рабочих дней в адрес грантополучателя.

6.2. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, глава муниципального образования «Нерюнгринский район» принимает решение о возврате гранта в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район» в установленном порядке.

6.3. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения указанное решение направляется грантополучателю вместе с требованием о возврате гранта, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат гранта, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

## **7. Контроль за целевым использованием гранта**

Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка их предоставления.