|  |
| --- |
| **СБОРНИК****Муниципальных нормативных правовых актов** **сельского поселения «Село Маяк»** **Нанайского муниципального района Хабаровского края****№ 13****2020** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных нормативных правовых актов**

**администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края принятых в октябре 2020 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование  | Стр. |
| **РЕШЕНИЯ** |
| 27.10.2020 | 50 | О внесении изменений в решение Совета депутатов от 25.12.2019 года № 19 «О бюджете сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» | 3 |
| 27.10.2020 | 51 | О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» | 28 |
| 27.10.2020 | 52 | Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края | 32 |
| 27.10.2020 | 53 | Об индексации должностного оклада главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района  | 50 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** |
| 01.10.2020 | 73 | О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 18.05.2020 № 50 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения «Село маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» | 51 |
| 01.10.2020 | 74 | Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021 – 2023 годы»  | 51 |
| 12.10.2020 | 75 | О награждении почетной грамотой | 62 |
| 14.10.2020 | 76 | О внесении изменений в постановление администрации от 01.02.2017 года № 05 «Об утверждении мероприятий по профилактике правонарушений, укреплению правопорядка и общественной безопасности, повышению эффективности борьбы с преступностью в сельском поселении «Село Маяк» на 2017-2021 годы» | 62 |
| 14.10.2020 | 77 | Об утверждении порядка содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Село Маяк Нанайского муниципального района Хабаровского края. | 63 |
| 14.10.2020 | 78 | О нормативах финансовых затрат на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог сельского поселения «Село Маяк» и Правил расчёта финансовых затрат при определении размера ассигнований из местного бюджета на указанные цели. | 66 |
| **РАСПОРЯЖЕНИЯ** |
| 05.10.2020 | 32 | О закреплении ответственных лиц  | 82 |
| 05.10.2020 | 33 | О закреплении ответственного лица  | 82 |
| 14.10.2020 | 34 | О проведении аттестации муниципального служащего в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края  | 82 |

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

27.10.2020 № 50

с. Маяк

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 25.12.2019 года № 19 «О бюджете сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Рассмотрев предложение администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района, в соответствии с Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 29.01.2019 № 238, Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 25.12.2019 № 19 «О бюджете сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции от 29.01.2020 № 27) следующие изменения:

1) В подпункте 1 пункта 1 цифры «7562,89» заменить цифрами «7237,56», цифры «5042,59» заменить цифрами «4980,09», цифры «2209,09» заменить цифрами «2257,47»;

2) В подпункте 2 пункта 1 цифры «9230,31» заменить цифрами «8904,98»;

3) Приложение 1 изложить в следующей редакции:

 «Приложение 1

к решению Совета депутатов

 сельского поселения

 «Село Маяк»

 от 25.12.2019 № 19

|  |
| --- |
| **Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета сельского поселения** |
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование главного администратора доходов бюджета  |
|  главного админис-тратора доходов | доходов бюджета |
| **1** | **2** | **3** |
| **Главные администраторы доходов бюджета - органы местного самоуправления сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края** |
| **819** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "СЕЛО МАЯК"НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ** |
| 819 | 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
|
| 819 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 819 | 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 819 | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом |
| 819 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 819 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 819 | 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов |
| 819 | 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды |
| 819 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 819 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 819 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 819 | 2 02 35930 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния |
| 819 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 819 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 819 | 2 08 05000 10 0000 150 | Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 819 | 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений |
| **Главные администраторы доходов бюджета - органы государственной власти Хабаровского края, государственные органы Хабаровского края** |
| 872 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 872 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году |
| **Главные администраторы доходов бюджета - органы государственной власти Российской Федерации** |
| **100** |  | **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО** |
| 100 | 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 100 | 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 100 | 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 100 | 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| **161** |  | **ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА** |
| 161 | 1 16 10123 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году |
| **182** |  | **ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы |
| 182 | 1 05 01012 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 | 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 05 01022 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) |
| 182 | 1 05 01050 01 0000 110 | Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года) |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций |
| 182 | 1 06 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |

»;

4) Приложение 3 изложить в следующей редакции

 «Приложение 3

к решению Совета депутатов

 сельского поселения

 «Село Маяк»

 от 25.12.2019 № 19

|  |
| --- |
|  **Доходы бюджета сельского поселения по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджета на 2020 год** |
|  |  | (тыс.рублей) |
| Код бюджетной классификации | Наименование дохода | Сумма  |
|
| **1** | **2** | **3** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **4 980,09** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **450,00** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 450,00 |
| **1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ** | **887,60** |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 887,60 |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **1 400,00** |
| 1 05 01000 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 1 400,00 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **1 880,00** |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 300,00 |
| 1 06 04000 02 0000 110 | Транспортный налог | 1 130,00 |
| 1 06 06000 02 0000 110 | Земельный налог | 450,00 |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **15,00** |
| 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)  | 15,00 |
| **1 16 00000 00 0000 000** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **35,76** |
| **1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **311,73** |
| 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 311,73 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления**  | **2 257,47** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **2 257,47** |
| **2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **41,57** |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 41,57 |
| **2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 543,08** |
| 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 1 519,41 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 23,67 |
| **2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **248,12** |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,20 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 221,21 |
| 2 02 35930 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 24,71 |
| **2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **424,70** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 424,70 |
|  | **Всего доходов** | **7 237,56** |

»;

5) Приложение 5 изложить в следующей редакции:

 «Приложение 5

к решению Совета депутатов

 сельского поселения

 «Село Маяк»

 от 25.12.2019 № 19

|  |
| --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета сельского поселения на 2020 год** |
|  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма  |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **4 269,20** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 146,80** |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы» | 01 | 02 | 11 0 00 00000 | 000 | 6,80 |
| Проведение мероприятий в рамках "Муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района "Хабаровского края на 2016-2020 годы" за счет средств краевого бюджета | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 000 | 6,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 100 | 6,80 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 120 | 6,80 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 122 | 6,80 |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица сельского поселения | 01 | 02 | 71 0 00 00000 | 000 | 1 140,00 |
| Глава сельского поселения | 01 | 02 | 71 3 00 00000 | 000 | 1 140,00 |
| Содержание высшего должностного лица сельского поселения | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 000 | 1 140,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 100 | 1 140,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 120 | 1 140,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** | **00 0 00 00000** | **000** | **2 906,87** |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 01 | 04 | 11 0 00 00000 | 000 | 31,87 |
| Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 000 | 15,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 200 | 15,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 240 | 15,00 |
| Проведение мероприятий в рамках "Муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района "Хабаровского края на 2016-2020 годы" за счет средств краевого бюджета | 01 | 04 | 11000SС31К | 000 | 16,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11000SС31К | 200 | 16,87 |
| Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 11000SС31К | 240 | 16,87 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 04 | 11000SС31К | 244 | 16,87 |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 01 | 04 | 74 0 00 00000 | 000 | 2 875,00 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 01 | 04 | 74 2 00 00000 | 000 | 2 875,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 000 | 2 158,96 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 100  | 2 158,96 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 120 | 2 158,96 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 000 | 713,84 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 200 | 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 240 | 700,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 800 | 13,84 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 850 | 13,84 |
| Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 "О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях" | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 000 | 2,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 200 | 2,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 240 | 2,20 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** | **00 0 00 00000** | **000** | **55,43** |
| Обеспечение деятельности органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 06 | 74 0 00 00000 | 000 | 55,43 |
| Аппарат органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 06 | 74 2 00 00000 | 000 | 55,43 |
| Расходы по передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 000 | 55,43 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 500 | 55,43 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 540 | 55,43 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **00 0 00 00000** | **000** | **100,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 11 | 89 0 00 00000 | 000 | 100,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 01 | 11 | 89 9 00 00000 | 000 | 100,00 |
| Резервный фонд администрации сельского поселения | 01 | 11 | 89 9 00 00080 | 000 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 89 9 00 00080 | 800 | 100,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 89 9 00 00080 | 870 | 100,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | **00 0 00 00000** | **000** | **60,10** |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы" | 01 | 13 | 10 0 00 00000 | 000 | 3,00 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного значения в рамках муниципальной программы «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы» | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 000 | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 200 | 3,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 240 | 3,00 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 13 | 89 0 00 00000 | 000 | 57,10 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 01 | 13 | 89 9 00 00000 | 000 | 57,10 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 000 | 30,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 200 | 30,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 240 | 30,00 |
| Подготовка и проведение мероприятий к 75-летию Победы в Великой отечественной войне | 01 | 13 | 89 9 00 00370 | 000 | 27,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 89 9 00 00370 | 200 | 27,10 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 89 9 00 00370 | 240 | 27,10 |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **221,21** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** | **00 0 00 00000** | **000** | **221,21** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 02 | 03 | 74 0 00 00000 | 000 | 221,21 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 02 | 03 | 74 2 00 00000 | 000 | 221,21 |
|  Реализация Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 000 | 221,21 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 100 | 219,69 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 120 | 219,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 200 | 1,52 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 240 | 1,52 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **115,71** |
| **Органы юстиции** | **03** | **04** | **00 0 00 00000** | **000** | **24,71** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 03 | 04 | 74 0 00 00000 | 000 | 24,71 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 03 | 04 | 74 2 00 00000 | 000 | 24,71 |
| Осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 03 | 04 | 74 2 00 59300 | 000 | 24,71 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03 | 04 | 74 2 00 59300 | 100 | 24,71 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 03 | 04 | 74 2 00 59300 | 120 | 24,71 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **91,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 03 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 91,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 03 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 91,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, оповещение населения об опасности, его информировании о порядке действий в сложившихся чрезвычайных условиях; эвакуацию и рассредоточение; подготовку населения в области ГО и защиты от ЧС и другие | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 000 | 20,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 200 | 20,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 240 | 20,00 |
| Устройство и обновление минерализованных полос | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 000 | 70,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 200 | 70,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 240 | 70,00 |
| Страхование от вреда здоровью и клещевого энцефалита членов патрульных и патрульно-маневренных групп  | 03 | 09 | 89 9 00 00200 | 000 | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00200 | 200 | 1,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 89 9 00 00200 | 240 | 1,00 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 099,14** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 045,14** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 1 045,14 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 04 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 1 045,14 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них  | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 000 | 1 045,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 200 | 1 045,14 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 240 | 1 045,14 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** | **00 0 00 00000** | **000** | **54,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 12 | 89 0 00 00000 | 000 | 54,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 04 | 12 | 89 9 00 00000 | 000 | 54,00 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительству- межевание границ поселения; постановка на учет земель сельского поселения; и прочие мероприятия. | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 200 | 54,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 89 9 00 00220  | 240 | 54,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 000 | 54,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 142,50** |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | **05** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 142,50** |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы в рамках реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" | 05 | 05 | 12 0 00 00000 | 000 | 1 619,41 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы в рамках реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 000 | 1 619,41 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 200 | 1 619,41 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 240 | 1 619,41 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 05 | 05 | 89 0 00 00000 | 000 | 1 523,09 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 05 | 05 | 89 9 00 00000 | 000 | 1 523,09 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 000 | 1 183,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 200 | 1 183,18 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 240 | 1 183,18 |
| Организация и содержание уличного освещения | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 000 | 300,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 200 | 300,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 240 | 300,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 000 | 39,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 200 | 39,91 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 240 | 39,91 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **57,22** |
| **Массовый спорт** | **11** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **57,22** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 11 | 02 | 89 0 00 00000 | 000 | 57,22 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 11 | 02 | 89 9 00 00000  | 000 | 57,22 |
| Содержание ледового катка на стадионе сельского поселения | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 000 | 40,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 200 | 40,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 240 | 40,00 |
| Приобретение спортивного инвентаря и уличных тренажеров | 11 | 02 | 89 9 00 00360 | 000 | 17,22 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 89 9 00 00360 | 200 | 17,22 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 89 9 00 00360 | 240 | 17,22 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **8 904,98** |

»;

6) Приложение 7 изложить в следующей редакции:

 «Приложение 7

к решению Совета депутатов

 сельского поселения

 «Село Маяк»

 от 25.12.2019 № 19

|  |
| --- |
| **Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2020 год** |
| Наименование | Глава | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма  |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЛЕНИЯ "СЕЛО МАЯК" НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ** | 819 | 00 | 00 | 00 0 00 00000 | 000 | **8 904,98** |
| **Общегосударственные вопросы** | **819** | **01** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **4 269,20** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **819** | **01** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 146,80** |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы» | 819 | 01 | 02 | 11 0 00 00000 | 000 | 6,80 |
| Проведение мероприятий в рамках "Муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района "Хабаровского края на 2016-2020 годы" за счет средств краевого бюджета | 819 | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 000 | 6,80 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 100 | 6,80 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 120 | 6,80 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 819 | 01 | 02 | 11 0 00 SС31К | 122 | 6,80 |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 71 0 00 00000 | 000 | 1 140,00 |
| Глава сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00000 | 000 | 1 140,00 |
| Содержание высшего должностного лица сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 000 | 1 140,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 100 | 1 140,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 02 | 71 3 00 00110 | 120 | 1 140,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **819** | **01** | **04** | **00 0 00 00000** | **000** | **2 906,87** |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 00000 | 000 | 31,87 |
| Проведение мероприятий в рамках муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2016 – 2020 годы»  | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 000 | 15,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 200 | 15,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11 0 00 SС31М | 240 | 15,00 |
| Проведение мероприятий в рамках "Муниципальной программы "Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района "Хабаровского края на 2016-2020 годы" за счет средст краевого бюджета | 819 | 01 | 04 | 11000SС31К | 000 | 16,87 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11000SС31К | 200 | 16,87 |
| Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 11000SС31К | 240 | 16,87 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 819 | 01 | 04 | 11000SС31К | 244 | 16,87 |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 74 0 00 00000 | 000 | 2 875,00 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00000 | 000 | 2 875,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 000 | 2 158,96 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 100  | 2 158,96 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00120 | 120 | 2 158,96 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 000 | 713,84 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 200 | 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 240 | 700,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 800 | 13,84 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 00130 | 850 | 13,84 |
| Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 "О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях" | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 000 | 2,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 200 | 2,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 74 2 00 0П320 | 240 | 2,20 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **819** | **01** | **06** | **00 0 00 00000** | **000** | **55,43** |
| Обеспечение деятельности органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 819 | 01 | 06 | 74 0 00 00000 | 000 | 55,43 |
| Аппарат органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00000 | 000 | 55,43 |
| Расходы по передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 000 | 55,43 |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 500 | 55,43 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 74 2 00 00140 | 540 | 55,43 |
| **Резервные фонды** | **819** | **01** | **11** | **00 0 00 00000** | **000** | **100,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 11 | 89 0 00 00000 | 000 | 100,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 01 | 11 | 89 9 00 00000 | 000 | 100,00 |
| Резервный фонд администрации сельского поселения | 819 | 01 | 11 | 89 9 00 00080 | 000 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 01 | 11 | 89 9 00 00080 | 800 | 100,00 |
| Резервные средства | 819 | 01 | 11 | 89 9 00 00080 | 870 | 100,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **819** | **01** | **13** | **00 0 00 00000** | **000** | **60,10** |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы" | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00000 | 000 | 3,00 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного значения в рамках муниципальной программы «Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2019-2023 годы» | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 000 | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 200 | 3,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 10 0 00 00310 | 240 | 3,00 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 13 | 89 0 00 00000 | 000 | 57,10 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00000 | 000 | 57,10 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 000 | 30,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 200 | 30,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00090 | 240 | 30,00 |
| Подготовка и проведение мероприятий к 75-летию Победы в Великой отечественной войне | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00370 | 000 | 27,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00370 | 200 | 27,10 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 89 9 00 00370 | 240 | 27,10 |
| **Национальная оборона** | 819 | **02** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **221,21** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | 819 | **02** | **03** | **00 0 00 00000** | **000** | 221,21 |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 819 | 02 | 03 | 74 0 00 00000 | 000 | 221,21 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 00000 | 000 | 221,21 |
|  Реализация Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 000 | 221,21 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 100 | 219,69 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 120 | 219,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 200 | 1,52 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 02 | 03 | 74 2 00 51180 | 240 | 1,52 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **819** | **03** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **115,71** |
| **Органы юстиции** | **819** | **03** | **04** | **00 0 00 00000** | **000** | **24,71** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 819 | 03 | 04 | 74 0 00 00000 | 000 | 24,71 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 03 | 04 | 74 2 00 00000 | 000 | 24,71 |
| Осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 819 | 03 | 04 | 74 2 00 59300 | 000 | 24,71 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 03 | 04 | 74 2 00 59300 | 100 | 24,71 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 03 | 04 | 74 2 00 59300 | 120 | 24,71 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **819** | **03** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **91,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 03 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 91,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 91,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, оповещение населения об опасности, его информировании о порядке действий в сложившихся чрезвычайных условиях; эвакуацию и рассредоточение; подготовку населения в области ГО и защиты от ЧС и другие | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 000 | 20,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 200 | 20,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00100 | 240 | 20,00 |
| Устройство и обновление минерализованных полос | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 000 | 70,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 200 | 70,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00330 | 240 | 70,00 |
| Страхование от вреда здоровью и клещевого энцефалита членов патрульных и патрульно-маневренных групп | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00200 | 000 | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00200 | 200 | 1,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 09 | 89 9 00 00200 | 240 | 1,00 |
| **Национальная экономика** | **819** | **04** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 099,14** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **819** | **04** | **09** | **00 0 00 00000** | **000** | **1 045,14** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 09 | 89 0 00 00000 | 000 | 1 045,14 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00000 | 000 | 1 045,14 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них  | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 000 | 1 045,14 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 200 | 1 045,14 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 89 9 00 00210 | 240 | 1 045,14 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **819** | **04** | **12** | **00 0 00 00000** | **000** | **54,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 12 | 89 0 00 00000 | 000 | 54,00 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00000 | 000 | 54,00 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительству- межевание границ поселения; постановка на учет земель сельского поселения; и прочие мероприятия. | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 200 | 54,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00220  | 240 | 54,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 12 | 89 9 00 00220 | 000 | 54,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **819** | **05** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 142,50** |
| **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **819** | **05** | **05** | **00 0 00 00000** | **000** | **3 142,50** |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы в рамках реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" | 819 | 05 | 05 | 12 0 00 00000 | 000 | 1 619,41 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы в рамках реализации приоритетного проекта "Формирование комфортной городской среды" | 819 | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 000 | 1 619,41 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 200 | 1 619,41 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 12 0 F2 5555A | 240 | 1 619,41 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 05 | 05 | 89 0 00 00000 | 000 | 1 523,09 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00000 | 000 | 1 523,09 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельского поселения | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 000 | 1 183,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 200 | 1 183,18 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00190 | 240 | 1 183,18 |
| Организация и содержание уличного освещения | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 000 | 300,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 200 | 300,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00230 | 240 | 300,00 |
| Организация и содержание мест захоронения | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 000 | 39,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 200 | 39,91 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 89 9 00 00240 | 240 | 39,91 |
| **Физическая культура и спорт** | **819** | **11** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **57,22** |
| **Массовый спорт** | **819** | **11** | **02** | **00 0 00 00000** | **000** | **57,22** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 11 | 02 | 89 0 00 00000 | 000 | 57,22 |
| Прочие непрограммные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления  | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00000  | 000 | 57,22 |
| Содержание ледового катка на стадионе сельского поселения | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 000 | 40,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 200 | 40,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00350 | 240 | 40,00 |
| Приобретение спортивного инвентаря и уличных тренажеров | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00360 | 000 | 17,22 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00360 | 200 | 17,22 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 89 9 00 00360 | 240 | 17,22 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **8 904,98** |

»;

7) Приложение 9 изложить в следующей редакции:

 «Приложение 9

к решению Совета депутатов

 сельского поселения

 «Село Маяк»

 от 25.12.2019 № 19

|  |
| --- |
| **Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2020 год** |
| Код  | Наименование группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета сельского поселения, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета сельского поселения | Сумма  |
| 1 | 2 | 3 |
| **819 90 00 00 00 00 0000 000**  | **Источники финансирования дефицита бюджета - всего** | **1 667,42** |
| **819 01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **1 667,42** |
| **819 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **1 667,42** |
| 819 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -7 237,56 |
| 819 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 8 904,98 |
| 819 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -7 237,56 |
| 819 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -7 237,56 |
| 819 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -7 237,56 |
| 819 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 8 904,98 |
| 819 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 8 904,98 |
| 819 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 8 904,98 |

».

2. Настоящее решение вступает с силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

27.10.2020 № 51

с. Маяк

О проекте решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемый проект решения Совета депутатов «О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

Приложение

к решению Совета депутатов

от 27.10. 2020 № 51

Проект

**Совет депутатов**

**сельского поселения «Село Маяк»**

**Нанайского муниципального района**

**Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_.2020 № \_\_\_

с. Маяк

О внесении изменений в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В целях приведения устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, принятого решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 21.04.2006 № 6 в редакции от 28.04.2006 № 66, от 15.12.2006 № 101, от 27.04.2007 № 120, от 20.02.2008 № 155 от 10.04.2009 № 15, от 26.10.2009 № 31, от 04.05.2010 № 57, от 24. 09.2010 № 71, от 27.12.2010 № 87, от 31.03.2011 № 109, от 27.04. 2012, № 160, от 27.12.2012 № 193,от 11.02.2013 № 196, от 31.05.2013 № 217, от 05.05.2014 № 249; от 01.08.2014 № 268; от 25.08.2014 № 269; от 30.09.2014 № 6; от 22.12.2014 № 23; от 16.01.2015 № 30; от 19.05.2015 № 43; от 21.09.2015 № 49; от 30.11.2015 № 62; от 27.01.2016 № 75; от 30.06.2016 № 91; от 25.11.2016 № 111; от 13.03.2017 № 128; от 21.07.2017 № 139; от 15.12.2017 № 158; от 29.01.2018 № 174; от 28.02.2018 № 188; от 07.05.2018 № 196; от 10.08.2018 № 213; от 21.12.2018 № 228, от 06.05.2019 № 257, от 07.06.2019 № 265, от 18.11.2019 № 9, от 29.01.2020 № 24, от 26.06.2020 № 42 в соответствие с Федеральным законом от 20.07.2020 № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2020 № 241-ФЗ «О внесении изменений в статью 9 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в устав сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края следующие изменения:

1) часть 1 статьи 6.1 дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«18) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»;

2) главу 4 дополнить статьей 12.1 следующего содержания:

«**Статья 12.1. Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в местную администрацию может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории соответствующего муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Инициативный проект до его внесения в местную администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в местную администрацию прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в местную администрацию и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в местную администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если местная администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению местной администрацией в течение 30 дней со дня его внесения. Местная администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Местная администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Местная администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается представительным органом (сходом граждан, осуществляющим полномочия представительного органа) муниципального образования.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в местную администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, местная администрация организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется местной администрацией. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений представительного органа муниципального образования. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории соответствующего муниципального образования, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет местной администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если местная администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

15. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территориях городов федерального значения может быть установлен законами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения.»;

3) в статье 13:

а) дополнить частью 8.1 следующего содержания:

«8.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

б) часть 11 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

4) в статье 15:

а) в части 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»;

б) часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.»;

5) в статье 17:

а) часть 2 дополнить предложением следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

в) в части 5:

- в абзаце первом слова «его принятия. Такое» заменить словами «его принятия. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Такое";

- дополнить пунктом 6 следующего содержания:

"6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) главу 7 дополнит статьей 56.1 следующего содержания:

«**Статья 56.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 Федеральным законом № 131-ФЗ, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.».

2. Настоящее решение подлежит государственной регистрации в Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

27.10.2020 № 52

с. Маяк

Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В целях реализации положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк»:

- от 05.04.2019 № 252 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- от 18.11.2019 № 12 «О внесении изменения в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района»;

- от 25.03.2020 № 31 «О внесении изменения в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района»;

- от 26.06.2020 № 45 «О приведении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края нормам и требованиям действующих законодательных актов Российской Федерации и Хабаровского края».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк»Нанайского муниципального района Хабаровского края.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 октября 2020 года.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета депутатов

от 27.10.2020 № 52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк»**

**Нанайского муниципального района Хабаровского края**

Настоящим Положением о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) осуществляется правовое регулирование общественных отношений в сфере муниципальной службы в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – сельское поселение), отнесенное федеральными и краевыми нормативными правовыми актами к компетенции органов местного самоуправления.

Правоотношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в сельском поселении граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих регулируются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

**Статья 1. Правовые основы муниципальной службы**

1. Муниципальная служба в сельском поселении осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее – Закон Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае»), уставом сельского поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 2. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба в сельском поселении (далее – муниципальная служба) – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы в сельском поселении, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является сельское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) является глава сельского поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

4. Муниципальным служащим сельского поселения (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном правовыми актами сельского поселения в соответствии с федеральными законами и Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае», обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета сельского поселения.

5. Правовое положение (статус) муниципального служащего, отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, её прохождением и прекращением, регулируются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

**Статья 3. Основные принципы муниципальной службы**

1. Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

**Статья 4. Должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Хабаровском крае устанавливаются следующие должности муниципальной службы в сельском поселении:

1. Старшая группа должностей:

главный специалист администрации сельского поселения;

ведущий специалист администрации сельского поселения;

2. Младшая группа должностей:

специалист I категории администрации сельского поселения;

специалист II категории администрации сельского поселения

 специалист администрации сельского поселения.

**Статья 5. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. На основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, в сельском поселении устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

1) для замещения должностей муниципальной службы старшей групп должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2) для замещения должностей муниципальной службы младшей групп должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

3. 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 указанным специальности, направлению подготовки.

4. 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.

**Статья 6. Классные чины**

1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

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

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

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

3. Классный чин может быть первым или очередным.

4. Первыми классными чинами для каждой группы должностей муниципальной службы являются соответствующие классные чины 3 класса.

5. Для прохождения муниципальной службы в соответствующих классных чинах устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса - один год;

2) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса - один год.

6. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса сроки не устанавливаются.

7. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

8.Порядок присвоения, присвоение классных чинов и порядок оформления решения о присвоении классных чинов, сохранение муниципальному служащему классного чина регулируется Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

**Статья 7. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

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

Решение о замещении вакантной должности муниципальной службы в порядке проведения конкурса или без проведения конкурсной процедуры принимает глава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в порядке, утверждённом решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

**Статья 8. Аттестация муниципальных служащих**

1. В соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Хабаровского края, аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в сельском поселении согласно приложению 1 к настоящему Положению.

**Статья 9. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления сельского поселения;

6) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

7) посещение в установленном порядке в целях реализации должностных прав и исполнения должностных обязанностей организаций всех организационно-правовых форм;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 10. Обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законами Хабаровского края, устав сельского поселения и иные муниципальные правовые акты;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

12) гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей*,* в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

**Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

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

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

**Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой**

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями»;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов Федеральным законом «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. В [части 1](#Par0) настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [части 1](#Par0) настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [части 1](#Par0) настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя (работодателем), с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 14. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

**Статья 15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 16. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя (работодателю) представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в [части 1](#Par4) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [части 1](#Par4) настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#Par4) настоящей статьи.

**Статья 17. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и краевыми законами.

5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

6. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

7. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в южных районах Дальнего Востока в соответствии с законодательством Российской Федерации продолжительностью 8 календарных дней.

8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Данная выплата увеличивается на районный коэффициент и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока.

11 При прекращении или расторжении трудового договора (контракта), освобождении муниципального служащего от замещаемой должности и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

12. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора (контракта). В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

13. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

14. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

**Статья 18. Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2. Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы  | Должностные оклады муниципальных служащих в процентах к должностному окладу главы сельского поселения |
| 1. | Ведущий специалист администрации сельского поселения | 3807 |
| 2. | Специалист 1 категории администрации сельского поселения | 3372 |
| 3. | Специалист 2 категории администрации сельского поселения | 2719 |

Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается работодателем в соответствии с настоящей частью и штатным расписанием администрации сельского поселения, ежегодно утверждаемым его руководителем.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Хабаровского края. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличиваются (индексируются) на основании правового акта главы поселения.

3. Размер и порядок осуществления дополнительных выплат.

3.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

а) от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

б) от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

в) от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

г) свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада;

3.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.2.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается персональным распоряжением главы администрации сельского поселения с учетом сложности, напряженности, специального режима работы муниципального служащего по соответствующей муниципальной должности в следующих размерах:

а) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

б) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - в размере до 60 процентов должностного оклада.

3.2.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности или напряженности, либо специального режима работы на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

3.2.3. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, ежемесячная процентная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере. Для лиц, принятых на муниципальную службу, имеющих стаж государственной и (или) муниципальной службы более пяти лет – в среднем размере.

3.2.4. После года и более работы в органах местного самоуправления муниципальному служащему, проявившему инициативу и профессионализм в работе, размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть повышен.

3.2.5. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда администрации сельского поселения.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Количество должностных окладов |
| мин. | макс. |
| Ведущий специалист администрации сельского поселения | 4,4 | 4,6 |
| Специалист I категории администрации сельского поселения | 4,0 | 4,4 |
| Специалист II категории администрации сельского поселения | 4,4 | 4,6 |

3.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.4.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) выплачиваются муниципальным служащим в целях стимулирования служебной деятельности с учетом обеспечения задач и функций администрации сельского поселения.

3.4.2. Отнесение поручаемого задания муниципальному служащему к разряду особо важных и сложных является прерогативой главы поселения.

3.4.3. При утверждении фонда оплаты труда администрации сельского поселения на каждого муниципального служащего предусматриваются средства в размере двух должностных окладов в год.

3.4.4. Показателями для выплаты муниципальному служащему премии являются своевременность, качественность и результативность исполнения особо важного и сложного задания, проявленная инициатива.

3.4.5. Основанием для назначения и выплаты премии является распоряжение главы администрации сельского поселения.

Распоряжение о выплате премии должны содержать указание, за выполнение какого особо важного и сложного задания премируется муниципальный служащий.

3.4.6. Премии носят единовременный характер.

3.4.7. Размер премии определяется по одностороннему усмотрению главы администрации сельского поселения.

3.4.8. Общая сумма премии, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальным размером не ограничивается.

3.4.9. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда и не должна быть ниже 0,5 месячного должностного оклада.

3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год, производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Данная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент и величину процентной надбавки, предусмотренные частями 4 и 5 настоящей статьи.

3.5.2. Если ежегодный оплачиваемый отпуск используется муниципальным служащим частями, указанная выплата производится при предоставлении первой части этого отпуска.

3.6. Материальная помощь.

3.6.1. Материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда на основании письменного заявления муниципального служащего в размере одного должностного оклада в год, как правило, к очередному отпуску.

Данная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент и величину процентной надбавки, предусмотренные частями 4 и 5 настоящей статьи.

3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование группы должностей | Наименование муниципальных должностей | Наименование классного чина | Размер надбавки за классный чин (рублей) |
| Старшая | ведущий специалист администрации сельского поселения «Село Маяк» | Референт муниципальной службы 1 класса | 1714 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1489 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1375 |
| Младшая | Специалист I категории администрации сельского поселения «Село Маяк»;специалист II категории администрации сельского поселения «Маяк»; | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1151 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1038 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 926 |

4. К денежному содержанию муниципальных служащих выплачивается районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока - 1,3.

5. Денежное содержание муниципальных служащих увеличивается на величину процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

6. В случае если размер денежного содержания муниципальных служащих, установленный настоящей статьей, окажется ниже размера денежного содержания, установленного на день вступления в силу настоящего Положения, им производится доплата разницы денежного содержания за счет средств местного бюджета в порядке, предусмотренном правовым актом главы администрации сельского поселения.

**Статья 19. Виды поощрения муниципального служащего**

1. В соответствии с федеральными законами и законами Хабаровского края за успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу предусматриваются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного поощрения;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почётной грамотой;

5) награждение в установленном порядке государственными наградами.

2. Решение о применении в отношении муниципального служащего видов поощрения, указанных в пунктах 1-4 части 1 настоящей статьи, принимается представителем нанимателя (работодателем).

**Статья 20. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - налагаются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации». Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - взыскания за совершение коррупционных правонарушений).

3. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченным специалистом по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада подразделения уполномоченного специалиста по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

5. Решение представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с Уставом Кировского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

В муниципальном правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. При применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

**Статья 21. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих**

1. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих проводится в соответствии с потребностями органов местного самоуправления.

2. Основанием для направления муниципального служащего на обучение по дополнительной профессиональной программе являются:

1) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

2) включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

3) результаты аттестации муниципального служащего.

3. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования.

4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

5. Получение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

6. Муниципальному служащему, получающему дополнительное профессиональное образование, представителем нанимателя (работодателем), образовательным учреждением профессионального образования, органом местного самоуправления или иной организацией обеспечиваются условия для освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования.

**Статья 22. Порядок ведения реестра муниципальных служащих**

1. Реестр муниципальных служащих – документ, содержащий сведения о лицах, замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении.

2. Реестр муниципальных служащих составляется в соответствии со штатным расписанием администрации сельского поселения.

3. Ведение реестра муниципальных служащих возлагается на кадровую службу администрации сельского поселения.

4. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу, оформленное актом главы сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы.

5. Основанием для исключения из реестра является расторжение трудового договора с муниципальным служащим.

6. Реестр муниципальных служащих ведется по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

**Статья 23. Кадровый резерв на муниципальной службе**

1. В сельском поселении создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и организация работы с ним утверждаются правовым актом сельского поселения.

**Статья 13. Программа развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы субъектов Российской Федерации, финансируемыми за счет средств местных бюджетов и бюджетов субъектов Российской Федерации.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы в сельском поселении устанавливаются соответствующим муниципальным правовым актом.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

Приложение 1

к Положению

**Положение**

**о проведении аттестации муниципальных служащих в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

**1. Организация проведения аттестации**

1.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) о составе аттестационной комиссии, сроке и порядке её работы;

3) об утверждении графика проведения аттестации;

4) о составлении списка муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

5) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

1.2. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

1.3. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный главой сельского поселения.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

1.4. Не менее чем за неделю до начала аттестации аттестуемый муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**2. Проведение аттестации**

2.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

2.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии, который направляется главе сельского поселения для организации проведения служебной проверки в целях привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

2.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, проводит с муниципальным служащим собеседование и, в случае необходимости, заслушивает сообщение руководителя о служебной деятельности муниципального служащего.

2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

2.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

2) о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

2.7. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

2.8. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, оформленный согласно приложению к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.9. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после её проведения.

2.10. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) о включении в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

3) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на получение дополнительного профессионального образования.

2.11. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок, не превышающий одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной должности в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам проведенной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

2.12. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

Приложение

к Положению о проведении аттестации

муниципальных служащих

в сельском поселении «Село Маяк»

Нанайского муниципального района

Хабаровского края

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документы о повышении квалификации, переподготовке)

4. Занимаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Результаты аттестации муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

соответствует замещаемой должности; не соответствует замещаемой должности

10. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На заседании присутствовало \_\_\_ членов аттестационной комиссии.

 Количество голосов за \_\_\_\_, против \_\_\_\_.

11. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Дата проведения аттестации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись муниципального служащего и дата

 М.П.

Приложение 2

к Положению

ФОРМА

реестра муниципальных служащих сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Фамилия, имя,отчество (последнее – при наличии)муниципальногослужащего | Дата поступления на муниципальную службу | Занимаемаядолжность | Стажмуниципальной службы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

27.10.2020 № 53

с. Маяк

Об индексации должностного оклада главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с частью 2 статьи 50 устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Проиндексировать с 01 октября 2020 года в 1,03 раза размер должностного оклада главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить на сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2020 года.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

И.о. главы сельского поселения М.Р. Бельды

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2020 № 73

с. Маяк

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 18.05.2020 № 50 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения «Село маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

Постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района от 18.05.2020 года № 50 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» допущен ряд нарушений противоречащих действующему Федеральному законодательству. Так, согласно ст. 18 Федерального Закона № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», организация обучения населения мерам пожарной безопасности относится к полномочиям органов государственной власти, выявлен рад других замечаний юридико-технического характера. На основании вышеизложенного, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 2 постановления администрации от 18.05.2020 № 50 признать утратившим силу.

2. Приложение № 3 к постановлению администрации от 18.05.2020 № 50 изложить в следующей редакции:

1) Рекомендуется в соответствии постановления Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»:

1.1) Собственниками индивидуальных жилых домов, в том числе жилых помещений в домах блокированной застройки, расположенных на территориях сельских поселений, в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества), к началу пожароопасного периода обеспечивается наличие на земельных участках, где расположены указанные жилые дома, емкости (бочки) с водой или огнетушителями.

Хранение огнетушителя осуществляется в соответствии с требованиями инструкции по его эксплуатации;

1.2) Границы уборки территорий определяются границами земельного участка на основании кадастрового или межевого плана;

1.3) Правообладатели земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков), расположенных в границах населенных пунктов, территории садоводства или огородничества обязаны производить регулярную уборку мусора и покос травы.

2) У каждого жилого строения рекомендуется установить ящики с песком, объемом не менее 0,5 куб. м. и комплектоваться лопатой;

3) На электрооборудование необходимо установить устройства защитного отключения (УЗО).

3. Пункт 6 постановления администрации от 18.05.2020 № 50 изложить в следующей редакции: «Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования)

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2020 № 74

с. Маяк

Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021 – 2023 годы»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2020), закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021 – 2023 годы» (далее – Программа).

2.  Объемы финансирования Программы подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета сельского поселения на очередной финансовый год.

3. Настоящее постановление распространяет свою силу на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

4. Данное постановление опубликовать (разместить) в сборнике нормативных правовых актов Совета депутатов и официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» в сети Интернет по адресу:sp-mayak.ru

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»

от 01.10.2020 № 74

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Развитие муниципальной службы в администрации

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021 – 2023 годы»

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие муниципальной службы

в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципальногорайона Хабаровского края на 2021 – 2023 годы»

(далее – Программа)

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственныйисполнитель Программы | Администрация сельского поселения «Село Маяк» |
| Соисполнители Программы |  отсутствуют |
| Основные мероприятия Программы | 1. Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.
2. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для результативности их профессиональной служебной деятельности.
3. Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.
4. Совершенствование механизма противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы.
5. Приобретение оборудования нового поколения (принтеры, компьютеры, сканеры и т.д.) для улучшения качества и переводу работы МС и должностных лиц администрации СП на современную основу.
 |
| Цели Программы | Совершенствование организации муниципальной службы в сельском поселении «Село Маяк», повышение эффективности муниципальной службы |
| Задачи Программы | 1. Совершенствование правовой основы муниципальной службы.
2. Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.
3. Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.
4. Организационное обеспечение деятельности по профилактике предупреждения коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе.
5. Внедрение эффективных технологий кадровой работы, направленных на подбор квалифицированных кадров муниципальной службы.
6. Совершенствование работы по информационному обеспечению прохождения муниципальной службы.
7. Укрепление материально-технической базы администрации МО.
 |
| Целевые индикаторы (показатели) Программы | 1. Доля принятых нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.
2. Доля муниципальных служащих, подлежащих аттестации и прошедших аттестацию в отчетном году.
3. Доля должностных инструкций муниципальных служащих, приведенных в соответствие с установленными требованиями.
4. Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации на обучающих семинарах, курсах.
5. Доля муниципальных служащих, участвовавших в обучающих семинарах, в том числе с использованием дистанционных технологий.
6. Доля проведенных проверок сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, содержащихся в уведомлении.
7. Доля проведенных заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
8. Доля муниципальных служащих, замещающих должности, включенные в Перечень, представивших сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.
9. Количество проведенных семинаров, тренингов для муниципальных служащих, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции.
 |
| Сроки и этапы реализации Программы | Программа реализуется в один этап с 2021 по 2023 год вкл. |
| Финансовое обеспечение реализации Программы  | Источник финансирования – бюджет сельского поселения, бюджеты субъектов Хабаровского краяОбщий объем финансирования Программы за счет средств бюджета сельского поселения – 45,0 тысяч рублей, в том числе по годам:2021 год – 15,0 тыс. рублей;2022 год – 15,0 тыс. рублей;2023 год – 15,0 тыс. рублей |
| Конечные результаты реализации Программы  | 1. Усовершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы и приведение ее в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Хабаровского края.
2. Подбор квалифицированных кадров, обеспечение открытости муниципальной службы и ее доступности, формирования эффективного кадрового потенциала.
3. Повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации сельского поселения.
4. Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих.
5. Профилактика предупреждения коррупционных правонарушений на муниципальной службе.
6. Укрепление материально-технической базы администрации СП
 |

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Местное самоуправление в Российской Федерации составляет одну из основ конституционного строя. Его положение в политической системе российского общества определяется тем, что данный уровень власти наиболее приближен к населению, решает вопросы удовлетворения основных жизненных потребностей населения, им формируется и ему непосредственно подконтролен. Рационально организованное местное самоуправление позволяет эффективно использовать местные ресурсы, снимать социальную напряженность в обществе, повышать доверие населения ко всем ветвям государственной и муниципальной власти.

Программа «Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021-2023 годы» разработана в соответствии с Федеральныхзаконовот 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк»

Муниципальная служба должна быть основана на профессионализме и высокой квалификации муниципальных служащих, которые, выполняя управленческие функции, действуют в интересах граждан, общества и органов местного самоуправления.

От качества подготовки и компетентности муниципальных служащих, их добросовестного отношения к должностным обязанностям во многом определяет отношение населения к органам муниципальной власти.

С целью улучшения профессионального состава и уменьшения текучести кадров в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района необходимо использовать современные технологии, осуществлять постоянный мониторинг кадрового потенциала на муниципальной службе, активизировать процессы обновления и ротации кадров.

В настоящее время урегулированы все основные вопросы муниципальной службы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края к ведению органов местного самоуправления. Проводится постоянная работа по приведению нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» в соответствие с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Осуществляется мониторинг реализации законодательных актов России и края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления о муниципальной службе, кадровых процессов и уровня организации муниципальной службы в администрации сельского поселения.

Подбор персонала на муниципальную службу обеспечивается посредством реализации приоритетных направлений формирования кадрового состава муниципальной службы путем проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, назначения на должности муниципальной службы из кадрового резерва.

Обществом к муниципальной службе предъявляются значительно возросшие требования. Однако оценка профессиональной служебной деятель­ности муниципальных служащих еще слабо увязана с тем, насколько качественно оказываются муниципальные услуги гражданам и организациям органами местного самоуправления.

Качество работы органов местного самоуправления напрямую зависит от уровня профессиональной квалификации муниципальных служащих и должностных лиц муниципального образования.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения, поэтому формирование единой системы обучения кадров, внедрение эффективных методов подбора квалифицированных кадров является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления.

Наличие данных проблем в системе управления требует принятия системных мер.

Программно-целевой метод позволит создать планомерную систему обучения и повышения квалификации муниципальных служащих, сформировать высокопрофессиональный внутренний кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, внедрить современные образовательные и управленческие технологии.

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусматривает обеспечение развития муниципальной службы муниципальной программой, финансируемой за счет средств местного бюджета.

Разработка и реализация настоящей Программы позволят оптимизировать организацию и функционирование муниципальной службы, внедрить современные кадровые, информационные, образовательные и управленческие технологии, позволят обеспечить последовательность, системность и комплексность развития муниципальной службы включая ее материально-техническую базу.

2. Цель и задачи Программы

Современная муниципальная служба должна быть открытой, конкурентоспособной и престижной, ориентированной на результативную деятельность муниципальных служащих по обеспечению осуществления полномочий органов местного самоуправления и активное взаимодействие с институтами гражданского общества.

Эффективность развития муниципальной службы зависит от разработки и реализации мероприятий, направленных на развитие данной службы как единой системы, а также на практическое применение новых технологий муниципального управления.

Основной целью Программы является совершенствование организации и методов муниципальной службы в сельском поселении «Село Маяк», улучшение качества работы муниципальных служащих и должностных лиц администрации.

Для достижения поставленной цели и обеспечения результатов ее реализации предполагается решение следующих основных задач:

- совершенствование правовой основы муниципальной службы;

- совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

- развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

- организационное обеспечение деятельности по профилактике предупреждения коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе.

Внедрение современных принципов и технологий на муниципальной службе является длительным и сложным процессом, поэтому прилагаемый комплекс задач по реформированию и развитию системы муниципальной службы рассчитан на трехлетний период.

3. Прогноз конечных результатов Программы

В результате реализации Программы предполагается достижение следующих положительных результатов:

- усовершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы и приведение ее в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Хабаровского края;

- подбор квалифицированных кадров, обеспечение открытости муниципальной службы и ее доступности, формирования эффективного кадрового потенциала;

- повышение эффективности профессиональной служебной деятель­ности муниципальных служащих администрации сельского поселения;

- обеспечение профессионального развития муниципальных служащих;

- профилактика предупреждения коррупционных правонарушений на муниципальной службе.

4. Сроки и этапы реализации Программы.

Программа реализуется в один этап с 2021 по 2023 год вкл.

5. Сведения об индикаторах (показателях) Программы.

Сведения об индикаторах (показателях) Программы представлены в Приложении № 1 к Программе.

6. Ресурсное обеспечение Программы.

Общий объем финансирования мероприятий Программы составит 45,0 тысяч рублей, в том числе по годам:

2021 год – 15,0 тыс. рублей;

2022 год – 15,0 тыс. рублей;

2023 год – 15,0 тыс. рублей

Источником финансирования Программы являются средства местного бюджета. Возможно привлечение дополнительных средств из бюджетов Нанайского муниципального района и Хабаровского края(приложения № 2).

7.Анализ рисков реализации Программы

Основные риски реализации Программы могут быть вызваны кризисными явлениями в экономике и снижением финансирования Программы. Снижение финансирования Программы может повлечь невыполнение отдельных мероприятий, что, в свою очередь, отразится на снижении качества проводимых мероприятий по развитию муниципальной службы в администрации СП. В целях управления указанными рисками предусматривается:

- изменение мероприятий, показателей (индикаторов) и объемов финансирования Программы по годовым итогам Программы;

- обеспечение эффективного взаимодействия ответственного исполнителя и участников Программы;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей;

- информационное, организационно-методическое и экспертно-анали­тическое сопровождение проводимых мероприятий, освещение в средствах массовой информации процессов и результатов реализации Программы.

8. Оценка эффективности реализации Программы

Для оценки эффективности реализации Программы применяются индикаторы (показатели), указанные в приложении № 1. Оценка эффективности осуществляется путем присвоения каждому индикатору (показателю) соответствующего балла:

- при выполнении индикатора (показателя) – 0 баллов;

- при увеличении индикатора (показателя) – плюс 1 балл за каждую единицу увеличения);

- при снижении индикатора (показателя – минус 1 балл за каждую единицу снижения;

Динамика значений индикаторов (показателей) определяется путем сопоставления данных.

По результатам оценки эффективности программы могут быть сделаны следующие выводы:

- эффективность находится на уровне запланированной;

- эффективность повысилась;

- эффективность снизилась.

9. Механизм реализации Программы

Текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем.

Мероприятия Программы реализуются в соответствии с установленными в них сроками.

В процессе реализации Программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями готовить предложения о внесении изменений в Программу. Предложения о внесении изменений в Программу обязательно согласовываются с Главой сельского поселения и ведущим специалистом по финансовым и бухгалтерским вопросам.

Решение о внесении изменений и дополнений, приостановлении или прекращении реализации Программы принимается постановлением (распоряжением) адми­нистрации сельского поселения «Село Маяк».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе

«Развитие муниципальной службы

в администрации сельского поселения «Село Маяк» на 2021 – 2023 годы»

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах (показателях) основных мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы

в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

на 2021 – 2023 годы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование  | Ответственныйисполнитель,соисполнитель | Срок реализации | Предполагаемыйрезультат (краткоеописание) | Значение индикатора (показателей) |
| Единица изм. | 2021год | 2022год | 2023 год |  |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края  |
| 1.1. | Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края | Глава сельского поселения,специалист 1 кат.  | 2021-2023 годы | Усовершенствование нормативной правовой базы по вопросам развития муниципальной службы и приведение ее в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Хабаровского края. |  |
| Индикаторы |
| 1.1.1. | Доля принятых нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края |  | в процентах | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 2. | Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для результативности их профессиональной служебной деятельности |
| 2.1. | Проведение аттестации муниципальных служащих | Глава сельского поселения, специалист отв. за кадровую работу | 2021-2023 годы | Повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации сельского поселения |  |
| 2.2. | Приведение должностных инструкций муниципальных служащих в соответствие с установленными требованиями действующего законодательства | Глава сельского поселения, специалист отв. за кадровую работу | 2021-2023 годы | Повышение эффективности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации сельского поселения |  |
| Индикаторы |
| 2.1.1. | Доля муниципальных служащих, подлежащих аттестации и прошедших аттестацию в отчетном году |  | в процентах | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 2.1.2. | Доля должностных инструкций муниципальных служащих, приведенных в соответствие с установленными требованиями |  | в процентах | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 3. | Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих |
| 3.1. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих | Глава сельского поселения | 2021-2023 годы | Обеспечение профессионального развития муниципальных служащих |  |
|  | Участие муниципальных служащих в обучающих семинарах, в том числе с использованием дистанционных технологий | Глава сельского поселения, специалист 1 кат.отв. за кадровую работу | 2021-2023 годы | Оптимизация системы непрерывного обучения муниципальных служащих |  |
| Индикаторы |
| 3.1.1. | Доля муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации |  | не менее в процентах | 50 | 50 | 100 |  |  |
| 3.1.2. | Доля муниципальных служащих, участвовавших в обучающих семинарах, в том числе с использованием дистанционных технологий |  | не менее в процентах | 50 | 50 | 50 |  |  |
| 4. | Совершенствование механизма противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы |
| 4.1. | Организация проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, содержащихся в уведомлении | Глава сельского поселения | 2021-2023 годы | Совершенствование механизма противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы |  |
| 4.2. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Глава сельского поселения | 2021-2023 годы | Профилактика предупреждения коррупционных правонарушений на муниципальной службе |  |
| 4.3. | Организация представления муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в Перечень, сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Специалист отв. за кадровую работу | 2021-2023 годы | Профилактика предупреждения коррупционных правонарушений на муниципальной службе |  |
| 4.4. | Проведение семинаров, тренингов для муниципальных служащих, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции | Глава сельского поселения | 2021-2023 годы | Профилактика предупреждения коррупционных правонарушений на муниципальной службе |  |
| 4.5. | Создание и размещения материалов на официальном сайте сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | Специалист 1 кат.(секретарь Совета по противодействию коррупции) | 2021-2023годы | Совершенствование механизма противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы  |  |
| Индикаторы |
| 4.1.1. | Доля проведенных проверок сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, содержащихся в уведомлении |  | в процентах | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 4.1.2. | Доля проведенных заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по соответствующим основаниям |  | в процентах | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 4.1.3. | Доля муниципальных служащих, замещающих должности, включенные в Перечень, представивших сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера |  | в процентах | 100 | 100 | 100 |  |  |
| 4.1.4. | Количество проведенных семинаров, тренингов для муниципальных служащих, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции |  | Ед. | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021-2023 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

и прогнозная (справочная) оценка расходов бюджета сельского поселения, в том числе, за счет средств краевого бюджета, бюджета Нанайского муниципального района на реализацию муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации

сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального

района Хабаровского края на 2021-2023 годы»

| №п/п | Наименование | Источник финансирования |
| --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 9 |
|  | Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2021-2023 годы» | Всего | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 45,0 |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 45,0 |
| организации |  |  |  |  |
| 1. | Разработка и принятие нормативных правовых актов по вопросам развития муниципальной службы в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Хабаровского края  | Всего |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения |  |  |  |  |
| организации |  |  |  |  |
| 2. | Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для результатив­ности их профессиональной служебной деятельности | Всего |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения |  |  |  |  |
| организации |  |  |  |  |
| 3. | Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих | Всего | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 45,0 |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 45,0 |
| организации |  |  |  |  |
| 4. | Совершенствование механизма противодействия коррупции при прохождении муниципальной службы | Всего |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |
| краевой бюджет |  |  |  |  |
| бюджет муниципального района |  |  |  |  |
| бюджет сельского поселения |  |  |  |  |

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.10.2020 № 75

с. Маяк

О награждении почетной грамотой

 В соответствии с Положением о награждении граждан и организаций расположенных на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденного постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» от 09.06.2014г. № 43 (с изменениями от 12.01.2016 № 07)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Борисенко Валентину Васильевну-директора ДК с. Маяк за весомый вклад и высокую организацию культурно-массовой работы на селе и в связи с 70-ти летним юбилеем со Дня рождения.

2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике нормативных правовых актов Совете депутатов и официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2020 № 76

с. Маяк

О внесении изменений в постановление администрации от 01.02.2017 года № 05 «Об утверждении мероприятий по профилактике правонарушений, укреплению правопорядка и общественной безопасности, повышению эффективности борьбы с преступностью в сельском поселении «Село Маяк» на 2017-2021 годы»

В целях приведения постановления администрации от 01.02.2017 года № 05 «Об утверждении мероприятий по профилактике правонарушений, укреплению правопорядка и общественной безопасности, повышению эффективности борьбы с преступностью в сельском поселении «Село Маяк» на 2017-2021 годы» (далее Постановление) в соответствии действующему Федеральному законодательству, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Во всем тексте Постановления после слов «по профилактике правонарушений, слова терроризму и экстремизму» исключить, т.к. полномочия по терроризму и экстремизму относятся к исключительному ведению вышестоящих органов государственной и муниципальной властей.

2.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Совета депутатов и официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет по адресу: (wwwsp-mayak.ru)

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2020 № 77

с. Маяк

Об утверждении порядка содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Село Маяк Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11. 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Село Маяк Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Данное постановление вступает в силу с момента его опубликования в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» по адресу:sp-mayak.ru

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 14.10.2020 № 77

**Порядок**

**ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения «Село Маяк» (далее – Порядок), разработан в соответствии Федеральных законов от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11. 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Понятия «автомобильная дорога», «содержание автомобильных дорог» и «ремонт автомобильных дорог» в целях настоящего Порядка употребляются в том значении, как это определено указанным законом.

1.2. Автомобильными дорогами общего пользования местного значения сельского поселения «Село Маяк», являются автомобильные дороги общего пользования расположенные в границах поселения, перечень которых утвержден постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк», за исключением автодорог общего пользования федерального, регионального, межмуниципального значения, а так же частных автодорог.

1.3. Настоящим Порядком регламентируется организация работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования сельского поселения (далее – автомобильные дороги) в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам, повышения безопасности дорожного движения и эффективности работы автомобильного транспорта.

1.4. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог или их участков и работ по содержанию автомобильных дорог (далее – дорожные работы) заключаются в осуществлении комплекса следующих мероприятий, который составляют:

а) оценка технического состояния автомобильных дорог;

б) планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;

в) проведение работ по содержанию автомобильных дорог;

г) проведение работ по ремонту автомобильных дорог;

д) приемка и оценка качества работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;

е) охрана окружающей среды.

**2. Оценка технического состояния автомобильных дорог**

2.1. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в целях получения полной, объективной и достоверной информации о транспортно-эксплуатационном состоянии дорог, условиях их работы и степени соответствия их фактических потребительских свойств, параметров и характеристик требованиям, определенным государственными стандартами, техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Порядок, методика и сроки проведения оценки технического состояния автомобильных дорог осуществляются в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог» от 27.08.2009 № 150 .

2.3. Комиссионное обследование автомобильных дорог осуществляется комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк». Сезонные осмотры (визуальные осмотры автомобильных дорог) организуются дважды в год - в начале осеннего и в конце весеннего сезонов (весенний и осенний осмотры) в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации

2.4. В ходе визуального осмотра автомобильных дорог определяются:

- состояние полосы отвода, земляного полотна и водоотвода;

- состояние покрытия проезжей части, его дефекты;

- состояние искусственных дорожных сооружений;

- состояние элементов обустройства автомобильных дорог.

2.5. По результатам визуального осмотра комиссией выявляются участки автомобильных дорог, не отвечающие нормативным требованиям к их транспортно-эксплуатационному состоянию, и определяются виды и состав основных работ и мероприятий по содержанию и ремонту автомобильных дорог с целью повышения их транспортно-эксплуатационного состояния до требуемого уровня.

2.6. Результаты визуального осмотра оформляются актом обследования, в котором отражаются выявленные недостатки автомобильной дороги и предложения комиссии по их устранению с указанием необходимых мероприятий.

2.7. Акты обследований утверждаются Главой сельского поселения, который на их основании планирует виды работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог, а также определяет объемы и очередность их выполнения.

2.8. Администрация поселения проводит диагностику состояния автомобильных дорог с привлечением специализированных подрядных организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд.

**3. Планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.**

3.1. Планирование работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог осуществляется администрацией поселения ежегодно по результатам диагностики и оценки технического состояния автомобильных дорог.

3.2. Состав и виды работ устанавливаются в соответствии с классификацией работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог общего пользования.

3.3. Планирование видов работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется на основании документов территориального планирования, подготовка и утверждение которых осуществляются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативов финансовых затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог и материалов оценки транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог.

3.4. Планирование работ по обеспечению безопасности дорожного движения осуществляется с учетом проектов, схем и иной документации по организации дорожного движения и анализа аварийности.

**4. Проведение работ по содержанию автомобильных дорог**

4.1. Содержание автомобильных дорог включает в себя осуществление комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению круглогодичного беспрепятственного и безопасного движения по ним автотранспортных средств.

4.2. Для выполнения работ по содержанию автомобильных дорог привлекаются специализированные организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При возникновении на обслуживаемой автомобильной дороге или ее участке препятствий для движения, подрядная организация в целях обеспечения безопасности дорожного движения принимает меры по временному ограничению движения на период до устранения препятствий для движения.

4.3. Периодичность, объемы и сроки проведения работ по содержанию автомобильных дорог определяются заключенными с подрядными организациями муниципальными контрактами в их отсутствие с физическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

4.4. Последовательность ведения работ по содержанию автомобильных дорог и их объем определяются с учетом следующей приоритетности:

а) виды работ, влияющие на безопасность движения (восстановление и замена элементов удерживающих ограждений; восстановление и замена дорожных знаков; уборка посторонних предметов с проезжей части; уборка снега и борьба с зимней скользкостью; ямочный ремонт покрытий и т.п.);

б) виды работ, влияющие на срок службы элементов дорог и дорожных сооружений (ремонт обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода в нормативное состояние);

в) прочие работы.

4.5. В случае если лимиты бюджетных обязательств на текущий период ниже потребности, определенной в соответствии с нормативами затрат, Администрация сельского поселения определяет виды работ, обязательные к выполнению при содержании автомобильных дорог и коэффициенты периодичности их выполнения исходя из фактических объемов финансирования. При этом обеспечиваются минимально допустимые по условиям обеспечения безопасности дорожного движения требования к эксплуатационному состоянию автомобильных дорог.

**5. Проведение работ по ремонту автомобильных дорог**

5.1. Ремонт автомобильных дорог включает в себя осуществление комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги

5.2. Для проведения работ по ремонту автомобильных дорог привлекаются организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд.

5.3. Проведение работ по ремонту автомобильных дорог организовывается Администрацией Покровского сельского поселения.

5.4. Технология проведения ремонтных работ определяется исходя из проектной документации на выполнение ремонта автомобильных дорог.

5.5. Ограждение мест производства работ в целях обеспечения безопасности дорожного движения, а также содержания участков автомобильных дорог или отдельных ее элементов, находящихся на стадии ремонта, для обеспечения проезда по ним транспортных средств, осуществляются организациями, выполняющими работы по ремонту.

**6. Прием и оценка качества работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог**

6.1. Прием и оценка качества выполненных подрядными организациями работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог производится Администрацией сельского поселения с целью определения соответствия полноты и качества выполненных работ условиям муниципального контракта, требованиям технических регламентов, проектной документации на ремонт автомобильных дорог.

6.2. Прием выполненных работ, ввод в эксплуатацию отремонтированных автомобильных дорог, в том числе участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, а также оценка уровня содержания автомобильных дорог осуществляются в соответствии с правовыми актами, регулирующими эти вопросы и условиями муниципальных контрактов на выполнение этих работ.

6.3. По результатам оценки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог составляется акт о выполненных работах установленной формы, в котором отражаются, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ.

**7. Охрана окружающей среды**

7.1. Выполнение работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту автомобильных дорог осуществляется с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды.

7.2. Применяемые при выполнении работ по содержанию автомобильных дорог и их ремонту материалы должны соответствовать требованиям экологической безопасности Российской Федерации

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2020 № 78

с. Маяк

О нормативах финансовых затрат на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог сельского поселения «Село Маяк» и Правил расчёта финансовых затрат при определении размера ассигнований из местного бюджета на указанные цели.

В целях реализации Федерального закона от 08 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановления Правительства Хабаровского края от 30.12.2009 № 408-ПР (с изменениями на 01 июня 2020 года) «О нормативах финансовых затрат на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования Хабаровского края регионального или межмуниципального значения и правилах их расчета», администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить нормативы финансовых затрат (в ценах 2020 года) на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района значения для четвертой и пятой технической категории с учетом территориального коэффициента, учитывающего дифференциацию стоимости работ по содержанию, капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог других технических категорий для Хабаровского края:

526,23 тыс. рублей/км - на содержание;

539,33 тыс. рублей/км - на ремонт;

11987,98 тыс. рублей/км - на капитальный ремонт.

2. Утвердить прилагаемые Правила расчета финансовых затрат на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района при определении размера ассигнований предусматриваемых на эти цели.

3. Ведущему специалисту при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период предусматривать бюджетные ассигнования на дорожные работы в соответствии с утвержденными нормативами для обеспечения финансирования работ (услуг) на автомобильных дорогах сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

4. Установить, что объем работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог в границах сельского поселения «Село Маяк» на очередной финансовый год и плановый период утверждается администрацией сельского поселения.

5. Данное постановление разместить (опубликовать) в сборнике муниципальных правовых актов Совета депутатов и официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утверждены

постановлением администрации

сельского поселения «Село Маяк»

от 14.10.2020 № 78

**Правила**

 **расчета финансовых затрат на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района при определении размера ассигнований, предусматриваемых на эти цели**

1. Нормативы финансовых затрат применяются для определения размера ассигнований из бюджета сельского поселения «Село Маяк» (далее - бюджет поселения), предусматриваемых на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог в сельском поселении.

2. В зависимости от категории автомобильной дороги и индекса-дефлятора на соответствующий год применительно к каждой автомобильной дороге относятся приведенные нормативы (Н прив.), рассчитываемые по формуле:

Н прив. = Н x К дэф. x К кат., где:

Н - установленный норматив финансовых затрат на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог IV-V категории;

К дэф. - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования (при расчете на период более одного года - произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы);

К кат. - коэффициент, учитывающий дифференциацию стоимости работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог согласно данным, приведенным в таблице 1.

Коэффициенты, учитывающие дифференциацию стоимости работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог в соответствии с категориями

**Таблица 1**

Коэффициенты, учитывающие дифференциацию стоимости работ по
содержанию, ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог
по соответствующим категориям

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование вида работ | Категория автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения |
|  | I | II | III | IV | V |
| Содержание | 2,03 | 1,28 | 1,14 | 1,05 | 1 |
| Ремонт | 2,91 | 1,52 | 1,46 | 1,37 | 1 |
| Капитальный ремонт | 3,67 | 1,82 | 1,66 | 1,46 | 1 |

3. Определение размера ассигнований из бюджета поселения на ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог осуществляется по формулам:

3.1. А кап.рем. = Н прив. кап. рем. x L кап. рем., где:

А кап.рем. - размер ассигнований из бюджета поселения на выполнение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог каждой категории (тыс. рублей);

Н прив. кап.рем. - приведенный норматив финансовых затрат на работы по капитальному ремонту автомобильных дорог каждой категории (тыс. рублей/км);

L кап.рем. - протяженность автомобильных дорог каждой категории, подлежащих капитальному ремонту на год планирования (км).

3.2. А рем. = Н прив. рем. x L рем., где:

А рем. - размер ассигнований из бюджета поселения на выполнение работ по ремонту автомобильных дорог каждой категории (тыс. рублей);

Н прив. рем. - приведенный норматив финансовых затрат на работы по ремонту автомобильных дорог каждой категории (тыс. рублей/км);

L рем. - протяженность автомобильных дорог каждой категории, подлежащих ремонту на год планирования (км).

4. Сумма бюджетных ассигнований из бюджета поселения для выполнения комплекса дорожных работ по ремонту и капитальному ремонту автомобильных дорог определяется как сумма бюджетных ассигнований на выполнение всех видов работ по всем категориям автомобильных дорог.

5. В целях исполнения настоящих Правил протяженность автомобильных дорог каждой категории соответствует данным государственного статистического наблюдения по состоянию на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом планируемого ввода в эксплуатацию автомобильных дорог по результатам их реконструкции и строительства в течение года, предшествующего планируемому периоду (расчетные протяженности округляются до километров).

6. Протяженность автомобильных дорог каждой категории, подлежащих капитальному ремонту на год планирования (L кап.рем.), определяется по формуле:

 L кап.рем. = L / Т кап.рем. - L рекон., где:

Т кап.рем. - нормативный межремонтный срок работ по капитальному ремонту для автомобильных дорог каждой категории (лет) согласно данным, приведенным в таблице 2;

L - протяженность автомобильных дорог каждой категории и (или) искусственных сооружений на них на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом ввода объектов строительства и реконструкции, предусмотренного в течение года, предшествующего планируемому (км);

L рекон. - протяженность автомобильных дорог в сельском поселении пользования соответствующей категории, намеченных к реконструкции на год планирования (км./год).

Протяженность автомобильных дорог каждой категории, подлежащих капитальному ремонту на год планирования (L кап.рем.), для определения размера ассигнований из бюджета поселения (А кап. рем.) утверждается ежегодно администрацией сельского поселения.

7. Протяженность автомобильных дорог соответствующей категории, подлежащих ремонту на год планирования (L рем.), определяется по формуле:

 L рем. = L / Т рем. - (L рекон. + L кап.рем.), где:

 L - протяженность автомобильных дорог каждой категории и (или) искусственных сооружений на них на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом ввода объектов строительства и реконструкции, предусмотренного в течение года, предшествующего планируемому (км./год);

Т рем. - нормативный межремонтный срок работ по ремонту для дорог регионального или межмуниципального значения каждой категории (лет) согласно данным, приведенным в таблице 2;

L рекон. - протяженность автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения соответствующей категории, намеченных к реконструкции на год планирования (км/год);

L рем. - протяженность автомобильных дорог соответствующей категории, подлежащих ремонту на год планирования.

Протяженность автомобильных дорог каждой категории, подлежащих ремонту на год планирования (L рем.), для определения размера ассигнований из бюджета поселения (А рем.) утверждается ежегодно администрацией сельского поселения «Село Маяк».

**Нормативные межремонтные сроки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | (лет) |
| Наименование вида работ | Категория автомобильных дорог местного значения |
|  | I | II | III | IV | V |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Капитальный ремонт | 24 | 24 | 24 | 24 | 10 |
| Ремонт | 12 | 12 | 12 | 12 | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.10.2020 № 32

с. Маяк

О закреплении ответственных лиц

В целях технического обеспечения работы с компонентами системы «Электронный бюджет»

 1. Назначить ответственными за открытие (закрытие) лицевых счетов, формирование и ведение реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытие казначейских счетов следующих сотрудников администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Формализованная должность |
| 1 | Ильин Александр Николаевич | Глава сельского поселения | Руководитель |
| 2 | Мельничук Анастасия Петровна | Ведущий специалист | Главный бухгалтер |

 2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.10.2020 № 33

с. Маяк

О закреплении ответственного

лица

В целях технического обеспечения работы с компонентами системы «Электронный бюджет»

 1. Назначить ответственными за техническое обеспечение работы с компонентами системы «Электронный бюджет» и подключение пользователей главу сельского поселения Ильина Александра Николаевича.

 2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

\*\*\*

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.10.2020 № 34

с. Маяк

О проведении аттестации муниципального служащего
в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк», в целях определения соответствия муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района замещаемой должности и стимулирования роста профессионализма, повышения ответственности:

1. Провести аттестацию муниципального служащего в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района 14 ноября 2020 года в кабинете главы сельского поселения в 15-00 по местному времени.

2. Утвердить прилагаемые состав аттестационной комиссии и график проведения аттестации в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

3. Специалисту администрации 1 категории Бельды Марии Рудольфовне:

3.1. Ознакомить муниципальных служащих с графиком проведения аттестации не менее чем за месяц до проведения аттестации;

3.2. Подготовить План мероприятий по подготовке и проведению аттестации муниципальных служащих в срок до 28 октября 2020 года;

3.3. Ознакомить муниципальных служащих, подлежащих аттестации, под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

 Утвержден
 распоряжением администрации
 сельского поселения «Село Маяк»

 от 14.10.2020 № 34

**СОСТАВ**
**аттестационной комиссии в администрации**
 **сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

Ильин А.Н.- председатель комиссии;
Шатохина Л.В.- заместитель председателя комиссии;
Бельды М.Р. - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Борисенко В.В.- депутат Совета депутатов (по согласованию)

Нухпашаева К.Р. – начальник организационно-методического отдела администрации Нанайского муниципального района

**ГРАФИК**
**проведения аттестации в администрации  сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность муниципального служащего | Дата и время проведения аттестации | Дата представления документов в аттестационную комиссию | Ответственный за подготовку аттестационных документов | С графиком аттестации ознакомлен (дата, подпись муниципального служащего) |
| Каяшева Елена Николаевна- специалист 2 категории | 14 ноября 2020 года в 15-00 | до 28.10.2020 | Бельды М.Р. |  |

**Примерный перечень вопросов для проведении аттестации муниципальных служащих**

1. Понятие "муниципальный служащий".

2. Понятия: "муниципальная должность", "должность муниципальной службы"

3. Отличие органов местного самоуправления от государственных органов.

4. В чем выражается самостоятельность местного самоуправления?

5. Какие акты органов местного самоуправления подлежат обязательному опубликованию?

6. Срок вступления в силу акта органа местного самоуправления.

7. Последствия признания в судебном порядке не соответствующим действующему законодательству акта органа местного самоуправления.

8. Какими основными нормативными актами регулируется деятельность местного самоуправления?

9. Примерный перечень вопросов местного значения.

10. Какова структура органов местного самоуправления?

11. Кем устанавливаются границы муниципального образования?

12. Какой срок установлен законом для рассмотрения жалоб граждан?

13. Какие ограничения установлены для муниципальных служащих?

14. В какой срок муниципальные служащие обязаны проходить аттестацию?

15. Кто не подлежит аттестации?

16. Какой срок установлен для рассмотрения представления прокуратуры?

17. Чем устанавливаются основные обязанности муниципального служащего?

18. Права муниципального служащего.

19. Дополнительные основания для прекращения муниципальной службы.

20. Глава сельского поселения: статус, полномочия, какие нормативные правовые акты он издает?

21. Местная администрация - это ... (продолжить)

22. Какие качества работника вы цените в своих коллегах по муниципальной службе?

23. Виды дисциплинарного взыскания.

24. В какой срок с момента обнаружения проступка лицо можно привлечь к дисциплинарной ответственности?

25. Понятие «коррупция» 26. Сферы распространения коррупции на муниципальном уровне.

27. Понятие "конфликт интересов на муниципальной службе".

28. Какими основополагающими законодательными актами определяется деятельность органов местного самоуправления и муниципальных служащих? Назовите их.

29. Сколько вопросов местного значения возложено на сельские поселения федеральным законодательством и сколько на региональном уровне в Хабаровском крае по состоянию на 01.01.2019?

30. Численность депутатов представительного органа местного самоуправления при численности населения от 1000 до 10000 тысяч человек?

31. Экономическая основа местного самоуправления.

32. Что такое территориальное общественное самоуправление? (ТОС)

33. Какими государственными полномочиями сегодня наделено ваше муниципальное образование?

34. Опрос граждан проводится по инициативе…..

35. Ответственность органов МСУ и должностных лиц перед государством

36. Какими полномочиями наделяются органы МСУ? Назвать не менее 3-х.

37. Какие внутренние правовые акты МО регламентируют деятельность, ответственность, права и обязанности муниципального служащего?

С распоряжением ознакомлен, не возражаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, подпись, расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов****сельского поселения «Село Маяк»****Нанайского муниципального района****Хабаровского края****№ 13**Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»Нанайского муниципального района Хабаровского краяГлавный редактор – Алипченко Алексей Владимирович Дата выпуска 27.10.2020 г. Тираж 3 экз. Бесплатно Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк, ул. Центральная, 27 |