|  |
| --- |
| **СБОРНИК**  **Муниципальных нормативных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района Хабаровского края**  **№ 9**  **2023** |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципальных нормативных правовых актов**

**администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края принятых в мае 2023 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование | Стр. |
| **РЕШЕНИЕ** | | | |
| 26.05.2023 | 156 | О проекте решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год» |  |
| 26.05.2023 | 157 | О назначении публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год» |  |
| 26.05.2023 | 158 | Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |  |
| 26.05.2023 | 159 | О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21.12.2018 № 225 «Об утверждении Положения о денежном содержании главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** | | | |
| 23.05.2023 | 33 | Об аннулировании адресов земельных участков и присвоении адреса  земельному участку |  |

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.05.2023 № 156

с. Маяк

О проекте решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год»

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» от 23.03.2022 № 110, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемый проект решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год».

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

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

ПРОЕКТ

**Совет депутатов**

**сельского поселения «Село Маяк»**

**Нанайского муниципального района**

**Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

с. Маяк

Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, учитывая заключение Контрольно-счетной палаты Нанайского муниципального районана годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района за 2022 год по доходам в сумме 12129,62 тыс. рублей, по расходам в сумме 10971,45 тыс. рублей, с профицитом в сумме 1158,17 тыс. рублей с показателями согласно приложениям 1-4 к настоящему решению.

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

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

Приложение 1

к решению Совета депутатов

от \_\_.\_\_.2023 № \_\_

**Показатели доходов бюджета поселения по кодам классификации доходов бюджетов за 2022 год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации доходов бюджетов | Наименование доходов | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| 101 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником доходов которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 688,43 |
| 101 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 | -0,10 |
| 101 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 1,71 |
| 101 02080 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 177,21 |
| 103 02230 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 | 557,00 |
| 103 02240 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 | 3,01 |
| 103 02250 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 | 614,99 |
| 103 02260 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 | -63,90 |
| 105 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 1485,34 |
| 105 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) | 2473,39 |
| 106 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 234,36 |
| 106 04011 02 0000 110 | Транспортный налог с организаций | 432,05 |
| 106 04012 02 0000 110 | Транспортный налог с физических лиц | 1091,55 |
| 106 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 539,44 |
| 106 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 268,94 |
| 108 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 | 7,93 |
| 113 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 2,12 |
| 202 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 46,58 |
| 202 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2024,91 |
| 202 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,20 |
| 202 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 189,11 |
| 202 35930 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 50,86 |
| 202 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 1302,48 |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **12129,62** |

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

Приложение 2

к решению Совета депутатов

от \_\_.\_\_.2023 № \_\_

**Показатели расходов бюджета поселения по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов за 2022 год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **РЗ** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **5767,64** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** | **0000000000** | **000** | **1 146,13** |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица сельского поселения | 01 | 02 | 7100000000 | 000 | 1 146,13 |
| Глава сельского поселения | 01 | 02 | 7130000000 | 000 | 1 146,13 |
| Содержание высшего должностного лица сельского поселения | 01 | 02 | 7130000110 | 000 | 1 146,13 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 7130000110 | 100 | 1 146,13 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7130000110 | 120 | 1 146,13 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** | **0000000000** | **000** | **3 148,18** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 01 | 04 | 7400000000 | 000 | 3 148,18 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 01 | 04 | 7420000000 | 000 | 3 148,18 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7420000120 | 000 | 2 013,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 7420000120 | 100 | 2 013,95 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 7420000120 | 120 | 2 013,95 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения | 01 | 04 | 7420000130 | 000 | 1 132,03 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 7420000130 | 200 | 1 132,03 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения (муниципальных) государственных нужд | 01 | 04 | 7420000130 | 240 | 1 132,03 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 7420000130 | 800 | 287,77 |
| Уплата налога и сборов и иных платежей | 01 | 04 | 7420000130 | 850 | 287,77 |
| Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях" | 01 | 04 | 742000П320 | 000 | 2,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 742000П320 | 200 | 2,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения (муниципальных) государственных нужд | 01 | 04 | 742000П320 | 240 | 2,20 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** | **0000000000** | **000** | **5,00** |
| Обеспечение деятельности органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 06 | 7400000000 | 000 | 5,00 |
| Аппарат органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 01 | 06 | 7420000000 | 000 | 5,00 |
| Расходы по передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района Хабаровского края в соответствии с заключенным соглашением | 01 | 06 | 7420000140 | 000 | 5,00 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7420000140 | 500 | 5,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7420000140 | 540 | 5,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | **0000000000** | **000** | **1 468,32** |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения "Село Маяк" на 2019-2023 годы" | 01 | 13 | 1000000000 | 000 | 1 232,48 |
| Предоставление грантов в форме иных межбюджетных трансфертов на реализацию проектов "Светлое будущее" и "Родник" инициируемых по развитию общественных территорий самоуправление в рамках муниципальной программы "Развитие и совершенствованием форм местного самоуправления на территории сельского поселения "Село Маяк" на 2019-2023годы" за счет краевого бюджета | 01 | 13 | 100000И150 | 000 | 1 232,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 100000И150 | 300 | 1 232,48 |
| Премии и гранты | 01 | 13 | 100000И150 | 350 | 1 232,48 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений 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 | 100000И151 | 000 | 175,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 100000И151 | 200 | 175,91 |
| Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 100000И151 | 240 | 175,91 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 13 | 8900000000 | 000 | 160,00 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 01 | 13 | 8990000000 | 000 | 160,00 |
| Подготовка и проведение мероприятий | 01 | 13 | 8990000370 | 000 | 59,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 8990000370 | 200 | 59,93 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 8990000370 | 240 | 59,93 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 01 | 13 | 8990000370 | 244 | 59,93 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | **00** | **0000000000** | **000** | **189,11** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** | **0000000000** | **000** | **189,11** |
| Аппарат администрации сельского поселения | 02 | 03 | 7420000000 | 000 | 189,11 |
| 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 | 7420051180 | 000 | 189,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 7420051180 | 100 | 189,11 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 7420051180 | 120 | 189,11 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** | **0000000000** | **000** | **352,18** |
| **Органы юстиции** | **03** | **04** | **0000000000** | **000** | **50,86** |
| Аппарат администрации сельского поселения | 03 | 04 | 7420000000 | 000 | **50,86** |
| Осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 03 | 04 | 7420059300 | 000 | 50,86 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 03 | 04 | 7420059300 | 100 | 50,86 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 03 | 04 | 7420059300 | 120 | 50,86 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** | **000000000** | **000** | **81,32** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 03 | 10 | 8900000000 | 000 | 81,32 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 03 | 10 | 8990000000 | 000 | 81,32 |
| 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 | 10 | 8990000100 | 000 | 32,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 8990000100 | 200 | 32,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 8990000100 | 240 | 32,70 |
| Устройство и обновление минерализованных полос | 03 | 10 | 8990000330 | 000 | 48,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 8990000330 | 200 | 48,62 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 8990000330 | 240 | 48,62 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** | **0000000000** | **000** | **1 719,05** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** | **0000000000** | **000** | **1 557,05** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 09 | 8900000000 | 000 | 1 557,05 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 09 | 8990000000 | 000 | 1 557,05 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них | 04 | 09 | 8990000210 | 000 | 1 557,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 8990000210 | 200 | 1 557,05 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 8990000210 | 240 | 1 557,05 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** | **0000000000** | **000** | **162,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 12 | 8900000000 | 000 | 162,00 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 04 | 12 | 8990000000 | 000 | 162,00 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительству- межевание границ поселения; постановка на учет земель сельского поселения; и прочие мероприятия | 04 | 12 | 8990000220 | 000 | 162,00 |
|
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 8990000220 | 200 | 162,00 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 8990000220 | 240 | 162,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | **00** | **0000000000** | **000** | **3 134,25** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** | **0000000000** | **000** | **3 131,68** |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы" | 05 | 03 | 1200000000 | 000 | 2 163,27 |
| 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" | 05 | 03 | 120F25555A | 000 | 2 124,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 120F25555A | 200 | 2 124,91 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 120F25555A | 240 | 2 124,91 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий за счет местного бюджета в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы" | 05 | 03 | 1200000160 | 000 | 38,36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 1200000160 | 200 | 38,36 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 1200000160 | 240 | 38,36 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 05 | 03 | 8900000000 | 000 | 968,41 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 05 | 03 | 8990000000 | 000 | 968,41 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 8990000190 | 000 | 393,75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 8990000190 | 200 | 393,75 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 8990000190 | 240 | 393,75 |
| Организация и содержание уличного освещения | 05 | 03 | 8990000230 | 000 | 457,06 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 8990000230 | 200 | 457,06 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 8990000230 | 240 | 457,06 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 8990000240 | 000 | 117,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 8990000240 | 200 | 117,60 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 8990000240 | 240 | 117,60 |
| **Другие вопросы жилищно-коммунального хозяйства** | **05** | **05** | **0000000000** | **000** | **2,57** |
| Организация и содержание уличного освещения | 05 | 05 | 8990000230 | 000 | 2,57 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 8990000230 | 200 | 2,57 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 8990000230 | 240 | 2,57 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** | **0000000000** | **000** | **29,22** |
| **Массовый спорт** | **11** | **02** | **0000000000** | **000** | **29,22** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 11 | 02 | 8900000000 | 000 | 29,22 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 11 | 02 | 8990000000 | 000 | 29,22 |
| Содержание ледового катка на стадионе сельского поселения | 11 | 02 | 8990000350 | 000 | 29,22 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 8990000350 | 200 | 29,22 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 02 | 8990000350 | 240 | 29,22 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **10 971,45** |

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

Приложение 3

к решению Совета депутатов

от \_\_.\_\_.2023 № \_\_

**Показатели расходов бюджета поселения в ведомственной структуре расходов бюджета за 2022 год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Глава | Рз | ПР | ЦСР | Вр | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края** | **819** | **00** | **00** | **00 0 00 00000** | **000** | **10 971,45** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **819** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **5767,64** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **819** | **01** | **02** | **0000000000** | **000** | **1 146,13** |
| Обеспечение функционирования высшего должностного лица сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 7100000000 | 000 | 1 146,13 |
| Глава сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 7130000000 | 000 | 1 146,13 |
| Содержание высшего должностного лица сельского поселения | 819 | 01 | 02 | 7130000110 | 000 | 1 146,13 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 02 | 7130000110 | 100 | 1 146,13 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 02 | 7130000110 | 120 | 1 146,13 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **819** | **01** | **04** | **0000000000** | **000** | **3 148,18** |
| Обеспечение функций администрации сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 7400000000 | 000 | 3 148,18 |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 7420000000 | 000 | 3 148,18 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 819 | 01 | 04 | 7420000120 | 000 | 2 013,95 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 01 | 04 | 7420000120 | 100 | 2 013,95 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 01 | 04 | 7420000120 | 120 | 2 013,95 |
| Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления сельского поселения | 819 | 01 | 04 | 7420000130 | 000 | 1 132,03 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 7420000130 | 200 | 1 132,03 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения (муниципальных) государственных нужд | 819 | 01 | 04 | 7420000130 | 240 | 1 132,03 |
| Иные бюджетные ассигнования | 819 | 01 | 04 | 7420000130 | 800 | 287,77 |
| Уплата налога и сборов и иных платежей | 819 | 01 | 04 | 7420000130 | 850 | 287,77 |
| Закон Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях" | 819 | 01 | 04 | 742000П320 | 000 | 2,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 04 | 742000П320 | 200 | 2,20 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения (муниципальных) государственных нужд | 819 | 01 | 04 | 742000П320 | 240 | 2,20 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **819** | **01** | **06** | **0000000000** | **000** | **5,00** |
| Обеспечение деятельности органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 819 | 01 | 06 | 7400000000 | 000 | 5,00 |
| Аппарат органов, осуществляющих муниципальный финансовый контроль по переданным полномочиям в соответствии с заключенными соглашениями | 819 | 01 | 06 | 7420000000 | 000 | 5,00 |
| Расходы по передаче полномочий контрольно-счетного органа сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате Нанайского муниципального района Хабаровского края в соответствии с заключенным соглашением | 819 | 01 | 06 | 7420000140 | 000 | 5,00 |
| Межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 7420000140 | 500 | 5,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 819 | 01 | 06 | 7420000140 | 540 | 5,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **819** | **01** | **13** | **0000000000** | **000** | **1 468,32** |
| Муниципальная программа "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории сельского поселения "Село Маяк" на 2019-2023 годы" | 819 | 01 | 13 | 1000000000 | 000 | 1 232,48 |
| Предоставление грантов в форме иных межбюджетных трансфертов на реализацию проектов "Светлое будущее" и "Родник" инициируемых по развитию общественных территорий самоуправление в рамках муниципальной программы "Развитие и совершенствованием форм местного самоуправления на территории сельского поселения "Село Маяк" на 2019-2023годы" за счет краевого бюджета | 819 | 01 | 13 | 100000И150 | 000 | 1 232,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 100000И150 | 300 | 1 232,48 |
| Премии и гранты | 819 | 01 | 13 | 100000И150 | 350 | 1 232,48 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений 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 | 100000И151 | 000 | 175,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 100000И151 | 200 | 175,91 |
| Иные закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 100000И151 | 240 | 175,91 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 13 | 8900000000 | 000 | 160,00 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 01 | 13 | 8990000000 | 000 | 160,00 |
| Подготовка и проведение мероприятий | 819 | 01 | 13 | 8990000370 | 000 | 59,93 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 8990000370 | 200 | 59,93 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 01 | 13 | 8990000370 | 240 | 59,93 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 819 | 01 | 13 | 8990000370 | 244 | 59,93 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **819** | **02** | **00** | **0000000000** | **000** | **189,11** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **819** | **02** | **03** | **0000000000** | **000** | **189,11** |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 02 | 03 | 7420000000 | 000 | 189,11 |
| 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 | 7420051180 | 000 | 189,11 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 02 | 03 | 7420051180 | 100 | 189,11 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 02 | 03 | 7420051180 | 120 | 189,11 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **819** | **03** | **00** | **0000000000** | **000** | **352,18** |
| **Органы юстиции** | **819** | **03** | **04** | **0000000000** | **000** | **50,86** |
| Аппарат администрации сельского поселения | 819 | 03 | 04 | 7420000000 | 000 | **50,86** |
| Осуществление полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 819 | 03 | 04 | 7420059300 | 000 | 50,86 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 819 | 03 | 04 | 7420059300 | 100 | 50,86 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 819 | 03 | 04 | 7420059300 | 120 | 50,86 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **819** | **03** | **10** | **000000000** | **000** | **81,32** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 03 | 10 | 8900000000 | 000 | 81,32 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 03 | 10 | 8990000000 | 000 | 81,32 |
| 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 | 10 | 8990000100 | 000 | 32,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 10 | 8990000100 | 200 | 32,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 10 | 8990000100 | 240 | 32,70 |
| Устройство и обновление минерализованных полос | 819 | 03 | 10 | 8990000330 | 000 | 48,62 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 10 | 8990000330 | 200 | 48,62 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 03 | 10 | 8990000330 | 240 | 48,62 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **819** | **04** | **00** | **0000000000** | **000** | **1 719,05** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **819** | **04** | **09** | **0000000000** | **000** | **1 557,05** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 09 | 8900000000 | 000 | 1 557,05 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 09 | 8990000000 | 000 | 1 557,05 |
| Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них | 819 | 04 | 09 | 8990000210 | 000 | 1 557,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 8990000210 | 200 | 1 557,05 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 09 | 8990000210 | 240 | 1 557,05 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **819** | **04** | **12** | **0000000000** | **000** | **162,00** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 12 | 8900000000 | 000 | 162,00 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 04 | 12 | 8990000000 | 000 | 162,00 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительству- межевание границ поселения; постановка на учет земель сельского поселения; и прочие мероприятия | 819 | 04 | 12 | 8990000220 | 000 | 162,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 12 | 8990000220 | 000 | 162,00 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 04 | 12 | 8990000220 | 240 | 162,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **819** | **05** | **00** | **0000000000** | **000** | **3 134,25** |
| **Благоустройство** | **819** | **05** | **03** | **0000000000** | **000** | **3 131,68** |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы" | 819 | 05 | 03 | 1200000000 | 000 | 2 163,27 |
| 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" | 819 | 05 | 03 | 120F25555A | 000 | 2 124,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 120F25555A | 200 | 2 124,91 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 120F25555A | 240 | 2 124,91 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий за счет местного бюджета в рамках муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории сельского поселения "Село Маяк" Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2019-2024 годы" | 819 | 05 | 03 | 1200000160 | 000 | 38,36 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 1200000160 | 200 | 38,36 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 1200000160 | 240 | 38,36 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 05 | 03 | 8900000000 | 000 | 968,41 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 05 | 03 | 8990000000 | 000 | 968,41 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 819 | 05 | 03 | 8990000190 | 000 | 393,75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 8990000190 | 200 | 393,75 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 8990000190 | 240 | 393,75 |
| Организация и содержание уличного освещения | 819 | 05 | 03 | 8990000230 | 000 | 457,06 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 8990000230 | 200 | 457,06 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 8990000230 | 240 | 457,06 |
| Организация и содержание мест захоронения | 819 | 05 | 03 | 8990000240 | 000 | 117,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 8990000240 | 200 | 117,60 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 03 | 8990000240 | 240 | 117,60 |
| **Другие вопросы жилищно-коммунального хозяйства** | **819** | **05** | **05** | **0000000000** | **000** | **2,57** |
| Организация и содержание уличного освещения | 819 | 05 | 05 | 8990000230 | 000 | 2,57 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 8990000230 | 200 | 2,57 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 05 | 05 | 8990000230 | 240 | 2,57 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **819** | **11** | **00** | **0000000000** | **000** | **29,22** |
| **Массовый спорт** | **819** | **11** | **02** | **0000000000** | **000** | **29,22** |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 11 | 02 | 8900000000 | 000 | 29,22 |
| Прочие непрограммные расходы органов местного самоуправления | 819 | 11 | 02 | 8990000000 | 000 | 29,22 |
| Содержание ледового катка на стадионе сельского поселения | 819 | 11 | 02 | 8990000350 | 000 | 29,22 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 8990000350 | 200 | 29,22 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 819 | 11 | 02 | 8990000350 | 240 | 29,22 |

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

Приложение 4

к решению Совета депутатов

от \_\_.\_\_.2023 № \_\_

**Показатели источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета**

**за 2022 год**

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита районного бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита районного бюджета | Сумма |
| 1 | 2 | 3 |
| **817 90 00 00 00 00 0000 000** | **Источники финансирования дефицита бюджета - всего** | **1 158,17** |
| **817 01 00 00 00 00 0000 000** | **ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ** | **1 158,17** |
| **817 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **1 158,17** |
| 817 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -12 129,62 |
| 817 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 10 971,45 |
| 817 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -12 129,62 |
| 817 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -12 129,62 |
| 817 01 05 02 01 05 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -12 129,62 |
| 817 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 10 971,45 |
| 817 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 10 971,45 |
| 817 01 05 02 01 05 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 10 971,45 |

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.05.2023 № 157

с. Маяк

О назначении публичных слушаний по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 14 устава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и решением Совета депутатов от 07.05.2018 № 198 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по инициативе Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района по вопросу «О проекте решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края за 2022 год» на 23 июня 2023 года. Начало публичных слушаний в 16.00 часов в администрации сельского поселения «Село Маяк» по адресу: с. Маяк ул. Центральная, дом 27.

2. Утвердить организационный комитет (Оргкомитет) по проведению публичных слушаний в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Алипченко А.В. | - председатель Совета депутатов, руководитель Оргкомитета |
| Члены Оргкомитета: |  |
| Борисенко В.В. | - заместитель председателя Совета депутатов; |
| Рахманова Е.А. | - председатель планово-бюджетной комиссии Совета депутатов |
| Контактные телефоны Оргкомитета: 4-74-25. | |

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.05.2023 № 158

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 сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое 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 следующие решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края:

- решение от 27.10.2020 № 52 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 06.07.2022 № 120 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- решение от 03.03.2023 № 145 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных 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 в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

сельского поселения

«Село Маяк»

Нанайского муниципального района Хабаровского края

от 26.05.2023 № 158

**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, Основные принципы муниципальной службы, основные права муниципального служащего, обязанности муниципального служащего, ограничения, связанные с муниципальной службой, запреты, связанные с муниципальной службой, требования к муниципальному поведению муниципального служащего 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 – утратило силу**

**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:

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 группы 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 группы 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 администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района 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.

2. Конкурс может не проводиться:

при наличии кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы;

при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по номенклатуре должностей, утверждаемой главой сельского поселения;

при заключении срочного трудового договора на замещение должности муниципальной службы.

3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится в следующем порядке:

3.1. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.2. Конкурс проводится среди граждан, подавших документы для участия в нем и соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий имеет право участвовать в конкурсе по собственной инициативе.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, формируемой главой сельского поселения «Село Маяк» (далее – глава села), председателем Совета депутатов сельского поселения.

Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее пяти.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждается распоряжением главы села.

3.4. На первом этапе конкурсной комиссией опубликовывается объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районных средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указываются наименование вакантной муниципальной должности, квалификационные требования для ее замещения, срок предоставления документов, дата, время и место проведения конкурса.

Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию документы, предусмотренные при поступлении на муниципальную службу.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Предоставленные гражданином документы могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности муниципальной службы, указанный гражданин информируется в письменной форме об отказе в приеме документов для участия в конкурсе.

3.5. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на замещение должности муниципальной службына основании представленных ими документов, а также проведенного собеседования.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов при тайном голосовании проводится повторное открытое голосование. При равенстве голосов при открытом голосовании решающим является мнение председателя конкурсной комиссии.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из кандидатов на должность муниципальной службы, а также для включения граждан в кадровый резерв сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3.6. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и т.п.) граждане производят за счет собственных средств.

3.7. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

**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. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 05.02.2021 № 9 "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края" нормативным правовым актом сельского поселения образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Губернатора Хабаровского края.

**Статья 11. 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](consultantplus://offline/ref=8F68C98B30BB9AE660C42B759F418A4753DC310281BBAAE5D0065AD5358DA68747CEE0A9E493341C13aEK), 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 12. 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 13. 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. Минимальные размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование муниципальных должностей | Должностные  оклады муниципальных служащих |
| 1. | Ведущий специалист администрации сельского поселения | 4178 |
| 2. | Специалист 1 категории администрации сельского поселения | 3700 |
| 3. | Специалист 2 категории администрации сельского поселения | 2984 |

Должностной оклад муниципальному служащему устанавливается работодателем в соответствии с настоящей частью и штатным расписанием администрации сельского поселения, ежегодно утверждаемым его руководителем и не может превышать минимальный размер должностного оклада муниципального служащего более чем на 70 процентов.

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 сельского 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 – не менее 15 процентов должностного оклада;

б) от 5 до 10 лет – 20 процентов должностного оклада;

в) от 10 до 15 лет – 25 процентов должностного оклада;

г) свыше 15 лет – не менее 35 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципального служащего не может превышать 45 процентов должностного оклада.

Стаж муниципальной службы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет исчисляется в соответствии с Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

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 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 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 |
| Ведущий специалист администрации сельского поселения | 4,6 |
| Специалист 1 категории администрации сельского поселения | 4,4 |
| Специалист 2 категории администрации сельского поселения | 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. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

- подготовку проектов нормативных правовых актов и положений, утверждаемых главой сельского поселения;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

- внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа исполнительной власти и муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

- организацию и проведение мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего;

- подготовку срочной информации по поступающим запросам.

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 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 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 должностей муниципальной службы | Наименование  классного чина | Размер надбавки за классный чин (рублей) |
| Старшая | Ведущий специалист администрации сельского поселения | | Референт муниципальной службы  1 класса | 1882 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1635 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1509 |
| Младшая | Специалист I категории администрации сельского поселения;  специалист II категории администрации сельского поселения | | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1264 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1140 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1018 |

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 сельского поселения.

**Статья 14. 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;

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

**Статья 15. 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](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF1880170D714B7B4225C26DF542CEF3969CA908B3E9A19E7ABjEB9J) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации». Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

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](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF1880170D714B7B4225C26DF542CEF3969CA908B3E9A19E7ABjEB9J) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF188017FD911B7B4225C26DF542CjEBFJ) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания в соответствии со [статьей 27.1](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF1880170D714B7B4225C26DF542CEF3969CA908B3Cj9BAJ) 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](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF1880170D714B7B4225C26DF542CEF3969CA908B3E9A19E7ABjEB9J) «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 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](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF1880170D714B7B4225C26DF542CEF3969CA908B3Cj9BBJ) или [2 статьи 27.1](consultantplus://offline/ref=7EE4F834F9244CDE110758AAB8622FF1880170D714B7B4225C26DF542CEF3969CA908B3Cj9B8J) 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 16. 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 17. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы**

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы орган местного самоуправления может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином в порядке, установленном статьей 14.1 Закона Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

**Статья 18. 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 19. 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 20. Программа развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальной программой «Развитие муниципальной службы в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края», финансируемой за счет средств бюджета сельского поселения.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления 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

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

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

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

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) муниципального служащего | Дата поступления на муниципальную службу | Занимаемая должность | Стаж муниципальной службы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

\*\*\*

**РЕШЕНИЕ**

26.05.2023 № 159

с. Маяк

О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21.12.2018 № 225 «Об утверждении Положения о денежном содержании главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

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 сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 21.12.2018 № 225 «Об утверждении Положения о денежном содержании главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» следующие изменения:

подпункт 2.1.3 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1.3 ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (органах государственной власти) устанавливается в следующих размерах:

а) от 1 года до 3 лет – 15 процентов должностного оклада;

б) от 3 до 5 лет – 20 процентов должностного оклада;

в) от 5 до 8 лет – 25 процентов должностного оклада;

г) от 8 до 10 лет – 35 процентов должностного оклада;

д) свыше 10 лет – 45 процентов должностного оклада;

».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2023 № 33

с. Маяк

Об аннулировании адресов

земельных участков и

присвоении адреса

земельному участку

В связи с образованием одного нового земельного участка путём объединения двух земельных участков, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях создания единого адресного пространства на территории сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района и обозначения однозначной идентификации объектов недвижимости при их учете, исключения ошибок и разночтений при подготовке нормативно-правовых, нормативно-технических актов и документов в части адресации объектов недвижимости

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес земельного участка с кадастровым номером 27:09:0001301:1538, общей площадью 399,0 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский муниципальный район, сельское поселение «Село Маяк», Маяк село, Центральная улица, участок 27Г, по причине снятия с кадастрового учета 18.05.2023 года.
2. Аннулировать адрес земельного участка с кадастровым номером 27:09:0001301:1537, общей площадью 448,0 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский муниципальный район, сельское поселение «Село Маяк», Маяк село, Центральная улица, участок 27Д, по причине снятия с кадастрового учета 18.05.2023 года.
3. Земельному участку с кадастровым номером 27:09:0001301:1544, общей площадью 689 кв.м., присвоить адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, Нанайский муниципальный район, сельское поселение «Село Маяк», Маяк село, Центральная улица, участок 27Д.
4. Внести соответствующие изменения в адресный реестр объектов недвижимости сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Д.Ф. Булаев

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района**  **Хабаровского края**  **№ 9**  Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»  Нанайского муниципального района Хабаровского края  Главный редактор – Алипченко Алексей Владимирович  Дата выпуска 29.05.2023 г.  Тираж 3 экз.  Бесплатно  Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк, ул. Центральная, 27 |