

УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**24.06.2021 Г. № 48-168-1/ДСП
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА**

РЕШЕНИЕ

**О ПЕРЕДАЧЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСА
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СОСТАВЛЕНИЕ И РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ
БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО
ИСПОЛНЕНИЕМ, СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ОТЧЕТА ОБ
ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ» В ЧАСТИ РАЗРАБОТКИ
ПРОГНОЗА СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД**

В целях эффективного осуществления задач, возложенных на органы местного самоуправления поселения Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 169,173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Передать на 2022 год администрации Иркутского районного муниципального образования полномочие по решению вопроса местного значения Усть-Балейского муниципального образования «Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения» в части разработки прогноза

социально – экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период, а именно:

- 1.1. Сбор статистических данных о работе предприятий и организаций в отчётном периоде;
- 1.2. Анализ сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации на отчётный год и плановый период;
- 1.3. Анализ основных параметров прогноза Российской Федерации на отчётный год и плановый период;
- 1.4. Анализ основных параметров прогноза Иркутской области на отчётный год и плановый период;
- 1.5. Выявление тенденций развития Российской Федерации и Иркутской области, оказывающих влияние на социально-экономическое развитие Иркутского района;
- 1.6. Выявление основных трендов социально-экономического и демографического развития поселения на плановый период;
- 1.7. Выявление основных тенденций развития хозяйствующих субъектов размещённых на территории поселения;
- 1.8. Формирование прогноза развития поселения в плановом периоде;
- 1.9. Составление краткой пояснительной записки к прогнозу социально-экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период.
2. Объем межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету ИРМО из бюджета Усть-Балейского муниципального образования на осуществление в 2022 году органом местного самоуправления ИРМО полномочия по решению вопроса местного значения Усть-Балейского муниципального образования «Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения» в части разработки прогноза социально – экономического развития поселения на очередной финансовый год и плановый период, составляет 25839 (двадцать пять тысяч восемьсот тридцать девять) рублей 48 копеек в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
3. Обнародовать данное решение на официальном сайте администрации Усть-Балейского муниципального образования ust-baleyskoe-mo.ru.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, ценообразованию и социально-экономическому развитию.

Председатель Думы -
Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

24.06.2021Г. № 48-169-2/дсп
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ
КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ) В УСТЬ-
БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ЦЕЛЯХ
РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБСУЖДЕНИЯ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ
СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ,
ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ
ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

В соответствии со статьями 26, 30 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальном образовании Усть-Балейского муниципального образования, проводимой в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей муниципального образования Усть-Балейского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ) В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальном образовании Усть-Балейского муниципального образования, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей муниципального образования Усть-Балейского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (далее – соответственно конференция, муниципальное образование).

2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальном образовании в целях:

- 1) осуществления территориального общественного самоуправления;
- 2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4. В случае если на конференции граждан (собрании делегатов) в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, а другие не относятся к ним, то проведение такой конференции граждан (собрания делегатов) в части рассмотрения вопросов, относятся к числу указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Конференция может осуществлять полномочия собрания граждан в случае, если число граждан, имеющих право участвовать в собрании граждан, превышает ___ человек.¹

6. Право на участие в конференции осуществляется гражданином лично.

7. Участие гражданина в конференции является свободным и добровольным.

¹ Число граждан, начиная с которого возможно проведение вместо собрания граждан конференции граждан (собрания делегатов), определяется в зависимости от общей численности населения муниципального образования, числа населенных пунктов в муниципальном образовании, наличия и характеристик помещений, приспособленных для проведения собраний граждан, и иных обстоятельств. Рекомендуется указать число граждан порядка 50 человек.

8. В конференции имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники конференции).

9. На конференции с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками конференции, в том числе:

1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;

2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению конференции, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты);

3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

10. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в конференции.

11. Конференция руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

12. Расходы, связанные с подготовкой и проведением конференции, производятся за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения конференции

13. Конференция назначается Думой Усть-Балейского муниципального образования (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

14. Инициатива, предусмотренная пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется путем подачи в Думу муниципального образования инициатором инициативного проекта предложения, которое должно содержать:

1) предполагаемую дату, время и место проведения конференции;

2) указание на цель проведения конференции;

3) норму представительства делегатами участников конференции (далее – норма представительства), а также порядок и сроки избрания делегатов;

4) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов);

5) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном порядком выдвижения инициативных проектов.

15. Предложение по проведению конференции, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

16. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению конференции ею принимается одно из следующих решений:

1) решение о проведении конференции;

2) решение об отказе в проведении конференции.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 16 настоящего Порядка, должно содержать:

1) дату, время и место проведения конференции, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;

2) норму представительства из расчета численности делегатов конференции не менее ____ и не более ____ человек², а также порядок и сроки избрания делегатов;

² Рекомендуемая численность делегатов составляет не менее 9 и не более 25 человек.

3) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанной конференции (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанной конференции);

4) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению конференции.

18. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении конференции, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ

19. Организацию избрания делегатов конференции осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении конференции, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы конференции).

20. Избрание делегатов производится участниками конференции на собраниях, проводимых по месту жительства участников конференции (далее – собрание).

21. Собрание является правомочным в случае, если на нем присутствуют не менее ___³ процентов участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

В целях определения правомочности собрания Администрация Усть-Балейского муниципального образования по письменному запросу организаторов конференции обязана до начала конференции сообщить им общее число участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

22. Делегатом может быть избран любой участник конференции, присутствующий на собрании и давший согласие на его избрание делегатом. Данное согласие не может быть отозвано.

23. Избрание делегатов производится открытым голосованием участников конференции, присутствующих на собрании, по кандидатурам, выдвинутым участниками конференции, в том числе в порядке самовыдвижения, в количестве в соответствии с нормой представительства.

24. Решение собрания об избрании делегата принимается большинством голосов участников конференции, присутствующих на собрании.

25. Организаторы конференции ведут в письменном виде протокол каждого собрания, фиксируют в нем сведения о присутствующих на собрании участниках конференции, принятых решениях, а также подписывают указанный протокол.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНФЕРЕНЦИИ

26. Подготовка конференции осуществляется организаторами конференции.

27. При проведении информирования о предстоящей конференции, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников конференции, лично каждого делегата, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 9 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников конференции путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

³ Рекомендуются устанавливать кворум собрания в количестве 25% от общего числа соответствующих участников конференции.

Формы и порядок проведения предусмотренного настоящим пунктом информирования определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

28. Повестка дня конференции определяется организаторами конференции с учетом целей проведения конференции. При этом если на конференции предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня конференции первыми.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

29. Перед началом конференции организаторами конференции производится регистрация присутствующих делегатов в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи делегата.

30. Конференция правомочна, если в ее работе принимает участие не менее ___ процентов⁴ от общего числа делегатов.

31. Для ведения конференции участниками конференции избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня конференции производятся большинством голосов присутствующих делегатов.

32. Конференция проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

33. Конференция проводится открыто.

34. На конференции устанавливается следующий регламент работы, если иное не установлено организаторами конференции:

- 1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 20 минут;
- 2) иные участники конференции высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем конференции.

35. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на конференции, по существу председателем конференции обеспечивается возможность выступить:

- 1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);
- 2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

36. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого делегата незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

37. По каждому вопросу повестки дня председателем конференции открываются прения, в которых могут принять участие делегаты, а также лица, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка.

38. Решение конференции принимается по существу каждого вопроса повестки дня конференции открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

39. При проведении конференции председатель конференции:

- 1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;
- 2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;
- 3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения конференции;
- 4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения конференции;
- 5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

⁴ Численность присутствующих участников собрания, необходимая для признания собрания правомочным, должна быть определена в муниципальном нормативном правовом акте в зависимости от общей численности участников собрания, определенной в соответствии с пунктом 7 Порядка. Рекомендуется установление указанной величины порядка 5 процентов от общего числа участников собрания.

б) осуществляет иные функции, связанные с ведением конференции.

40. При проведении конференции секретарь конференции:

- 1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;
- 2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,
- 3) ведет и оформляет протокол конференции;
- 4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

41. Секретарем конференции ведется протокол, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения конференции;
- 2) инициатор проведения конференции;
- 3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);
- 4) количество присутствующих делегатов;
- 5) состав президиума;
- 6) список участвующих в конференции представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;
- 7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;
- 8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);
- 9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

42. Делегаты имеют право:

- 1) выступить с разрешения председателя конференции не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;
- 2) голосовать по вопросам, поставленным председателем конференции;
- 3) знакомиться с протоколом конференции, делать из него выписки (копии).

43. В целях официального опубликования (обнародования) итогов конференции организатор конференции не позднее 10 календарных дней со дня проведения конференции направляет в администрации Усть-Балейского муниципального образования копию протокола конференции граждан.

24.06.2021Г. № 48-170-3/дсп
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ
СОБРАНИЯ ГРАЖДАН В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ, ПРОВОДИМОГО В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И
ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ
ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ОБСУЖДЕНИЯ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ
СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ,
ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ
ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

В соответствии со статьями 26¹, 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в Усть-Балейском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Усть-Балейского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ, ПРОВОДИМОГО В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИИ ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения собрания граждан в Усть-Балейском муниципальном образовании, проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей Усть-Балейского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (далее – соответственно собрание, муниципальное образование).
2. В настоящем Порядке под инициативным проектом понимается инициативный проект по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.
3. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с назначением и проведением собрания граждан в муниципальном образовании в целях:
 - 1) осуществления территориального общественного самоуправления;
 - 2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.
4. В случае если на собрании граждан в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу вопросов внесения инициативных проектов, то проведение такого собрания осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.
5. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично.
6. Участие гражданина в собрании является свободным и добровольным.
7. В собрании имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее – участники собрания).
8. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками собрания, в том числе:
 - 1) лица, не проживающие постоянно или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;
 - 2) лица, приглашенные лицами, выдвинувшими инициативу по проведению собрания, и (или) лицами, выдвинувшими инициативный проект (инициативные проекты);
 - 3) представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления муниципального образования.

9. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования содействуют населению муниципального образования в осуществлении права на участие в собрании.

10. Собрание руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования, настоящим Порядком.

11. Расходы, связанные с подготовкой и проведением собрания, производятся за счет средств местного бюджета.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВЫ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

12. Собрание назначается Думой Усть-Балейского муниципального образования (далее – Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее – инициатор инициативного проекта).

13. Инициатива, предусмотренная пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется инициатором инициативного проекта путем подачи в Думу муниципального образования предложения, которое должно содержать:

- 1) предполагаемую дату, время и место проведения собрания;
- 2) указание на цель проведения собрания (обсуждение инициативного проекта, определение его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, принятие решения о поддержке инициативного проекта);
- 3) инициативный проект в составе сведений, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования, регулирующим вопросы выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании (далее – Порядок выдвижения инициативных проектов);
- 4) сведения об инициаторе (инициаторах) инициативного проекта в объеме, предусмотренном Порядком выдвижения инициативных проектов.

14. Предложение по проведению собрания, предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, рассматривается Думой муниципального образования на очередном заседании.

15. В результате рассмотрения Думой муниципального образования предложения по проведению собрания ею принимается одно из следующих решений:

- 1) решение о проведении собрания;
- 2) решение об отказе в проведении собрания.

16. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, должно содержать:

- 1) дату, время и место проведения собрания, которые должны быть установлены не ранее 15 и не позднее 45 календарных дней со дня его принятия;
- 2) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанном собрании (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанном собрании);
- 3) указание на должностных лиц, ответственных за содействие инициативной группе по проведению собрания.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 15 настоящего Порядка, принимается в случае несоблюдения порядка подачи предложения о проведении собрания, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ СОБРАНИЯ

18. Подготовку собрания осуществляют должностные лица местного самоуправления, указанные в решении Думы муниципального образования о проведении собрания, во взаимодействии с инициатором инициативного проекта (инициаторами инициативных проектов) (далее при совместном упоминании – организаторы собрания).

19. При проведении информирования о предстоящем собрании, вынесенных на него вопросах инициатор инициативного проекта доводит до сведения участников собрания, а также лиц, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 8 настоящего Порядка, краткую информацию о выдвигаемом (выдвинутом) инициативном проекте.

Предусмотренная настоящим пунктом информация может быть доведена до сведения участников собрания путем размещения на стендах, расположенных на территории муниципального образования, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, в средствах массовой информации и иными способами.

Формы и порядок проведения предусмотренного настоящим пунктом информирования определяются инициатором соответствующего инициативного проекта самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

20. Повестка дня собрания определяется организаторами собрания с учетом целей проведения собрания, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка. При этом если на собрании предполагается рассмотрение также вопросов, не связанных с рассмотрением инициативных проектов, указанные вопросы предусматриваются в повестке дня собрания первыми.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

21. Перед началом собрания организаторами собрания производится регистрация присутствующих участников собрания в листе регистрации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места жительства и подписи участника собрания.

22. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее ___ процентов⁵ от общего числа участников собрания.

В целях определения правомочности собрания местная администрация муниципального образования (наименование местной администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) по письменному запросу организаторов собрания обязана до начала собрания сообщить им общее число участников собрания.

23. Для ведения собрания участниками собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня собрания производятся большинством голосов присутствующих участников собрания.

24. Собрание проводится в течение одного дня до окончания рассмотрения всех вопросов его повестки.

25. Собрание проводится открыто.

26. На собрании устанавливается следующий регламент работы:

- 1) продолжительность выступления основного докладчика – не более 30 минут;
- 2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

27. Перед рассмотрением вопроса, предложенного к обсуждению на собрании, по существу председателем собрания обеспечивается возможность выступить:

- 1) представителю Думы муниципального образования – при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);
- 2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) – при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

28. Инициатор инициативного проекта обязан по требованию любого участника собрания незамедлительно представить для ознакомления документы, составляющие соответствующий инициативный проект.

⁵ Численность присутствующих участников собрания, необходимая для признания собрания правомочным, должна быть определена в муниципальном нормативном правовом акте в зависимости от общей численности участников собрания, определенной в соответствии с пунктом 7 Порядка. Рекомендуется установление указанной величины порядка 50 процентов от общего числа участников собрания.

29. По каждому вопросу повестки дня председателем собрания открываются прения, в которых могут принять участие участники собрания, а также лица, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка.

30. Решение собрания принимается по существу каждого вопроса повестки дня собрания открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих участников собрания.

31. При проведении собрания председатель собрания:

- 1) оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;
- 2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается – прерывает выступление;
- 3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания;
- 4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;
- 5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;
- 6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

32. При проведении собрания секретарь собрания:

- 1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;
- 2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов;
- 3) ведет и оформляет протокол собрания;
- 4) осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

33. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) инициатор проведения собрания;
- 3) полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);
- 4) количество присутствующих участников собрания;
- 5) состав президиума;
- 6) список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;
- 7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;
- 8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);
- 9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

34. Участники собрания имеют право:

- 1) знакомиться с документами, составляющими соответствующий инициативный проект;
- 2) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;
- 3) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;
- 4) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

35. В целях официального опубликования (обнародования) итогов собрания организатор собрания не позднее 10 календарных дней со дня проведения собрания направляет в администрацию Усть-Балейского муниципального образования.

24.06.2021Г. № 48-171-4/дсп
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

*О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В
ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА
ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ЕЁ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ*

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях представительного органа муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования), его коллегиальных органов (прилагается).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Вестнике Усть-Балейского муниципального образования.
3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ЕЁ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи заявлений на присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – граждане, представители организаций), на заседаниях Думы Усть-Балейского муниципального образования (далее соответственно – Дума, заседание Думы) и постоянных комиссий Думы, иных коллегиальных органов Думы (далее – заседание комиссий Думы), основные требования к организации присутствия граждан, представителей организаций на таких заседаниях, а также прав и обязанностей указанных лиц.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи присутствия на заседаниях Думы, заседаниях комиссий Думы (далее при совместном упоминании – заседания):

- 1) лиц, приглашенных на заседание Думы по инициативе председателя Думы или на заседание комиссии Думы по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Думы;
- 2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Усть-Балейского муниципального образования
- 3) представителей средств массовой информации.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОПОВЕЩЕНИЯ О ЗАСЕДАНИИ И ПОДАЧИ ЗАЯВОК ГРАЖДАН, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ О ПРИСУТСТВИИ НА ЗАСЕДАНИЯХ

3. Граждане, представители организаций могут присутствовать на открытых заседаниях, а также на рассмотрении вопросов повестки дня заседания, рассматриваемых в открытом режиме.

4. Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся уполномоченным должностным лицом Администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее – уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Думы.

5. На официальном сайте <http://ust-baleyskoe-mo.ru/> администрацией Усть-Балейского муниципального образования размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

- 1) об очередном заседании Думы – не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения;
- 2) об очередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы – не позднее, чем за 2 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы – не позднее дня, предшествующего дню его проведения.

6. Информация о заседании, предусмотренная пунктом 5 настоящего Положения, должна содержать:

- 1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);
 - 2) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);
 - 3) сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;
 - 4) повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем).
7. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению.
- Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Думы (далее – электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 12 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.
8. Электронное сообщение должно содержать:
- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;
 - 2) данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;
 - 3) телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;
 - 4) наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;
 - 5) дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;
 - 6) просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;
 - 7) в случае личного присутствия – намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;
 - 8) наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) – в случае подачи электронного сообщения представителем организации.
9. В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.
10. В случае непроведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11. Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 12 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

12. Граждане, представители организаций, выразившие намерение присутствовать в заседании лично, включаются в список граждан и представителей организаций исходя из количества мест, отведенных для граждан, представителей организаций, в зале, где проходит заседание, и порядка очередности поступления заявок от граждан, представителей организаций. При этом в случае, если общее число граждан, представителей организаций превышает количество мест в зале заседания для граждан, представителей организаций, в список граждан, представителей организаций в первую очередь включаются лица, представляющие субъектов общественного контроля.

13. Граждане, представители организаций не включаются в список граждан и представителей организаций в следующих случаях:

- 1) электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;
- 2) электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;
- 3) гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;
- 4) невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

14. Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 16 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15. В случае невключения гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его невключении в список граждан, представителей организаций до 16 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ЗАСЕДАНИЯХ

16. В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством)). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 3 мест.

17. На заседании допускается личное присутствие не более 3 представителя от каждой организации.

18. В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их

размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

19. Граждане, представители организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, не допускаются к участию в заседании в следующих случаях:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

20. Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 30 минут и не позднее чем за 5 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

21. Граждане, представители организации, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:

1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;

2) отсутствие в заявке гражданина, представителя организации отметки о его намерении принять участие в заседании с использованием видеоконференцсвязи;

3) непрохождение гражданином, представителем организации идентификации его личности с использованием документа, удостоверяющего его личность, или отказ гражданина, представителя организации от его идентификации;

4) отсутствие документа, подтверждающего полномочия, – для представителя организации.

22. При допуске гражданина, представителя организации в зал заседаний, к видеоконференцсвязи осуществляется внесение сведений из документа, удостоверяющего его личность, в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество (при наличии), вид документа, удостоверяющего личность, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к протоколу заседания.

При регистрации гражданам, представителям организаций выдается (направляется) информационный листок об их правах, обязанностях и ответственности в связи с присутствием на заседании.

23. Процедуру регистрации граждан, представителей организаций осуществляют должностные лица аппарата Думы с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ

24. Запрещается входить в помещение для заседания с оружием, входить и выходить во время заседания без разрешения председательствующего, а также разговаривать во время заседания по телефону.

25. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, не вправе занимать места депутатов в зале, где проходит заседание, без приглашения председательствующего.

26. Граждане, представители организаций, лично присутствующие на заседании, вправе с предварительного уведомления председательствующего делать записи, производить фото-, видео-, аудиозапись, использовать персональные компьютеры, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средств звукозаписи и обработки информации в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

27. Граждане, представители организаций не имеют права вмешиваться в ход заседания, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании.

28. Председательствующий на заседании предоставляет гражданину или представителю организаций право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу. Граждане, представители организаций не участвуют в обсуждении и принятии решений и не должны препятствовать ходу заседания.

29. Отказ гражданину или представителю организации в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

ЗАЯВКА
для участия в заседании
Думы Усть-Балейского муниципального образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ « ____ » _____ года,
(кем и когда выдан)

прошу включить меня в число участников заседания _____

_____,
(наименование представительного органа муниципального образования
в соответствии с уставом муниципального образования)

которое состоится « ____ » _____ года в « ____ » часов « ____ » мин,
для присутствия при обсуждении по вопроса о _____

_____.

О себе сообщаю следующие контактные данные:

телефон и (или) адрес электронной почты _____,

адрес проживания _____

_____.

Уведомляю, что в ходе участия в заседании Думы Усть-Балейского муниципального образования намереваюсь (не намереваюсь)

(нужное подчеркнуть)

осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

Являюсь представителем _____

_____,
(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)

где занимаю должность (являюсь) _____.

Дата _____ Заявитель _____

(подпись)

24.06.2021Г. № 48-172-5/дсп
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЫДВИЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ,
ОБСУЖДЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ,
А ТАКЖЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В УСТЬ-
БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 20 июля 2020 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 июля 2020 года № 216-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Усть-Балейском муниципальном образовании согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за выполнением решения возложить на заместителя главы администрации Бутырского Александра Анатольевича.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), но не ранее 01 января 2021 года.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ, ОБСУЖДЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, А ТАКЖЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Усть-Балейском муниципальном образовании (далее - Порядок) устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Усть-Балейском муниципальном образовании.

2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории Усть-Балейского муниципального образования мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Усть-Балейского муниципального образования, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования.

Порядок определения части территории Усть-Балейского муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Думы Усть-Балейского муниципального образования;

2) инициативные платежи - собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Усть-Балейского муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) Согласительная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Усть-Балейского муниципального образования (далее – администрация), созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта - физические и юридические лица, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

5) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Усть-Балейском муниципальном образовании (далее - участники инициативной деятельности):

Согласительная комиссия;

инициаторы проекта;

Дума Усть-Балейского муниципального образования;

администрация.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

2. Инициаторами проектов могут выступать:

инициативные группы численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Усть-Балейского муниципального образования;

органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории Усть-Балейского муниципального образования;

старосты сельских населенных пунктов, входящих в состав Усть-Балейского муниципального образования;

индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Усть-Балейского муниципального образования;

юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Усть-Балейского муниципального образования, в том числе социально-ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО).

3. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должны содержать сведения, установленные законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

4. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть выдвинуты инициаторами проектов в текущем финансовом году.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Инициативный проект до его внесения в Усть-Балейское муниципальное образование подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Усть-Балейского муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием, конференцией решения о поддержке инициативных проектов.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путём опроса граждан, сбора их подписей.

2. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, на одном собрании, на одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

3. Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Усть-Балейского муниципального образования, а также решениями Думы Усть-Балейского муниципального образования.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путём направления в уполномоченный орган инициативного проекта с приложением документов и материалов, входящих в состав проекта, протокола схода, собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Усть-Балейского муниципального образования или его части.

В случае если инициатором проекта выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и

должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

3. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители Усть-Балейского муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

В случае, если администрация не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное поселение.

Указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой населенного пункта.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Инициативный проект, внесённый в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным разделами 2, 3 настоящего Порядка, пунктом 1 раздела 4 настоящего Порядка.

2. Администрация осуществляет подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка и направление заключения осуществляется по каждому инициативному проекту специалистом администрации, курирующим направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

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

5. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты, в случаях, указанных в подпунктах 1-5 пункта 7 настоящего раздела.

6. Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИЕЙ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. В случае, установленном пунктом 4 раздела 5 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому Согласительной комиссией.

2. Состав Согласительной комиссии утверждается администрацией.

3. Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов, установленными разделом 7 настоящего Порядка.

4. Согласительная комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

признать инициативный проект прошедшим конкурсный;

признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

5. Решение Согласительной комиссией принимается по каждому представленному инициативному проекту.

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Методика оценки инициативных проектов определяет алгоритм расчёта итоговой оценки инициативного проекта по установленным критериям оценки.

2. Перечень критериев оценки инициативных проектов и их балльное значение устанавливается приложением 2 к настоящему Порядку.

3. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

4. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

5. Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 100 баллов, минимальная 0.

6. Прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, которые по результатам итоговой оценки набрали 50 и более баллов.

При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Усть-Балейского муниципального образования на реализацию всех инициативных проектов, прошедшими конкурсный отбор считаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, реализация которых за счёт средств бюджета Усть-Балейского муниципального образования возможна в пределах объёмов бюджетных ассигнований, предусмотренных в Усть-Балейском муниципальном образовании.

7. Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается по следующей формуле:

$$I_k = (P(\text{PKO}k_i)) \times (\sum(Pkg)),$$

где:

I_k - итоговая оценка инициативного проекта, рассчитанная с учётом выполнения критериев, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку;

k_i - множество критериев, входящих группу «Общие критерии», указанные в приложении 2 к настоящему Порядку.

Каждый из критериев k_i может принимать значение 0 или 1;

$P(\text{PKO}k_i)$ - произведение баллов, присвоенных проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора»;

kg - множество критериев, входящих группу «Рейтинговые критерии», указанные в приложении 2 к настоящему Порядку;

$\sum(Pkg)$ - сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора».

Каждый из критериев kg может принимать значение, соответствующее уровню выполнения критерия в пределах значений, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку.

ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ

« ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1.	Наименование инициативного проекта	
2.	Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых представлено органам местного самоуправления Усть-Балейского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
3.	Территория реализации инициативного проекта	
4.	Цель и задачи инициативного проекта	
5.	Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности (остроты), предложений по её решению, описание мероприятий по реализации инициативного проекта)	
6.	Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта	
7.	Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.)	
8.	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
9.	Сроки реализации инициативного проекта	
10.	Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. (для физических лиц), наименование (для юридических лиц))	
11.	Общая стоимость инициативного проекта	

12.	Средства бюджета Усть-Балейского муниципального образования для реализации проекта	муниципального инициативного
13.	Объём инициативных платежей инициатором проекта, в том числе:	обеспечиваемый
13.1.	Денежные средства граждан	
13.2.	Денежные средства индивидуальных предпринимателей	лиц,
14.	Объём неденежного вклада инициатором проекта, в том числе:	обеспечиваемый
14.1.	Неденежный вклад граждан	(добровольное имущественное участие, трудовое участие)
14.2.	Неденежный вклад индивидуальных предпринимателей	лиц, (добровольное имущественное участие, трудовое участие)

Инициатор(ы) проекта
(представитель инициатора) _____ Ф.И.О.
(подпись)

- Приложения: 1. Расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.
2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.
3. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о назначении руководителя, копия устава и другие документы, подтверждающие полномочия.
4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).
5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при необходимости.
6. Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

№ критерия	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
1.	Критерии прохождения конкурсного отбора, (ПКОк)	
1.1.	Реализация инициативного проекта предусматривает проведение мероприятий, создание (реконструкцию), ремонт, благоустройство объектов, служащих исключительно интересам: частной коммерческой деятельности (частные предприятия, бары, рестораны и т.д.); религиозных организаций (церквей, мечетей и т.д.); отдельных этнических групп	
	да	0
	нет	1
1.2.	Сумма бюджетных средств Усть-Балейского муниципального образования 1 500 тыс. руб.	
	да	0
	нет	1
Итог «Критерии прохождения конкурсного отбора»:	<i>произведение баллов, присвоенных проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора проекта»</i>	
2.	Рейтинговые критерии, (Рк)	
2.1.	Эффективность реализации инициативного проекта:	
2.1.1.	Общественная полезность реализации инициативного проекта	
	проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей Усть-Балейского муниципального образования: способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы); направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы; направлен на создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения, объектов культурного наследия; направлен на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения	5
	проект оценивается как не имеющий общественной полезности	0
2.1.2.	Актуальность (острота) проблемы:	
	очень высокая – проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	8

	высокая – проблема оценивается населением значительной, отсутствие её решения будет негативно сказываться на качестве жизни	7
	средняя – проблема оценивается населением в качестве актуальной, её решение может привести к улучшению качества жизни	6
	низкая – не оценивается населением в качестве актуальной, её решение не ведёт к улучшению качества жизни	0
2.1.3.	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта:	
	более 500 человек	4
	от 250 до 500 человек	3
	от 50 до 250 человек	2
	до 50 человек	1
2.1.4.	Стоимость инициативного проекта в расчёте на одного прямого благополучателя:	
	до 250 рублей	15
	от 250 рублей до 500 рублей	14
	от 500 рублей до 750 рублей	13
	от 750 рублей до 1000 рублей	12
	от 1000 рублей до 1500 рублей	11
	от 1500 рублей до 2000 рублей	10
	от 2000 рублей до 2500 рублей	9
	от 2500 рублей до 3000 рублей	8
	от 3000 рублей до 3500 рублей	7
	от 3500 рублей	6
2.1.5.	Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	
	нет	5
	да	0
2.1.6.	Срок реализации инициативного проекта	
	до 1 календарного года	4
	до 2 календарных лет	3
	до 3 календарных лет	2
	более 3 календарных лет	1
2.1.7.	«Срок жизни» результатов инициативного проекта	
	от 5 лет	4
	от 3 до 5 лет	3
	от 1 до 3 лет	2
	до 1 года	1
2.2.	Оригинальность, инновационность инициативного проекта	
2.2.1.	Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта	
	да	5
	нет	0
2.2.2.	Использование инновационных технологий, новых технических решений	
	да	5
	нет	0
2.3.	Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативного проекта	

2.3.1.	Наличие приложенной к заявке проектно-сметной (сметной) документации (по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов)	
	да или необходимость в проектно-сметной (сметной) документации отсутствует	10
	нет	0
2.3.2.	Наличие приложенных к заявке презентационных материалов	
	да	10
	нет	0
2.4.	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
2.4.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами	
	от 20 % стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.2.	Уровень софинансирования инициативного проекта юридическими лицами, в том числе социально-ориентированными некоммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями	
	от 20 % стоимости инициативного проекта или софинансирование социально-ориентированными некоммерческими организациями от 5% стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10% до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.3.	Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	
	от 20 % стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.4.	Уровень имущественного и (или) трудового участия юридических лиц, в том числе социально-ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта	
	от 20% стоимости проекта или трудовое участие социально-ориентированных некоммерческих организаций от 5% стоимости инициативного проекта	5
	от 15 % до 20 % стоимости инициативного проекта	4
	от 10 % до 15 % стоимости инициативного проекта	3
	от 5 % до 10 % стоимости инициативного проекта	2
	до 5 % от стоимости инициативного проекта	1
2.4.5.	Уровень поддержки инициативного проекта населением	
	от 15 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	5
	от 10 % до 15 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	4

	от 5 % до 10 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	3
	от 1 % до 5 % от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	2
	до 1% от численности населения поселения, на территории которого реализуется инициативный проект	1
Итог «Рейтинговые критерии»:	сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев, входящих в группу «Критерии прохождения конкурсного отбора»	
Оценка инициативного проекта	итог «Критерии прохождения конкурсного отбора», итог «Рейтинговые критерии»	

Согласие на обработку персональных данных

(место подачи инициативного проекта)

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

серия

_____ № _____ выдан _____,
(документа, удостоверяющего личность) (дата)

_____,
(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие:

1. На обработку моих персональных данных операторам персональных данных: администрацией, _____ находящейся _____ по _____ адресу _____, : фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий полномочия инициатора проекта, номер контактного телефона, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств.

Администрация не раскрывает персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

ПРОЕКТ
24.06.2020 № 48-174-7
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ,
ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**О ПЕРЕДАЧИ НА 2022 ГОД ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЧАСТИ
ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВОПРОСАМ УЧАСТИЯ В ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
В ГРАНИЦАХ ПОСЕЛЕНИЯ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

В целях эффективного осуществления задач, возложенных на органы местного самоуправления Поселения, руководствуясь Федеральным законом от ст. 14 №131-ФЗ (ред. 30.12.2015) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 68-ФЗ (ред. От 30.12.2015) «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования:

РЕШИЛА:

1. Передать на 2022 год на уровень Иркутского районного муниципального образования осуществления части полномочий, а именно по решению вопроса местного значения «участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения» Усть-Балейского муниципального образования (поселения):

1.1) оказание методической помощи в разработке проектов правовых актов в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории поселения;

1.2) предоставление информации для поселения из плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Иркутского районного муниципального образования;

1.3) осуществление сбора и обмен информацией в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций через единую дежурно-диспетчерскую службу Иркутского районного муниципального образования (ЕДДС МКУ «Служба ГО и ЧС ИРМО») согласно постановлению Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

1.4) предоставление информации для поселения из плана эвакуации населения Иркутского районного муниципального образования при различных видах чрезвычайных ситуаций;

1.5) планирование мероприятий по подготовке территории поселения к приему и размещению эвакуантов, пострадавшего от чрезвычайных ситуаций на территории поселения;

1.6) проведение практических учений и тренировок с работниками администрации поселения по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подготовка проектов документов по тренировке по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

1.7) создание и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля на базе организаций, расположенных на территории Российской Федерации, имеющих специальное

оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач, связанных с обнаружением и идентификацией различных видов заражения и загрязнения для прогнозирования чрезвычайных ситуаций на территории поселения;

1.8) предоставление информации о поселении по вопросам переданных полномочий по запросам в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Правительства Иркутской области, прокуратуры Иркутского района, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области и в другие уполномоченные организации.

2. Передачу осуществления части вышеуказанных полномочий произвести в порядке и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Обеспечить финансирование переданных полномочий за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Усть-Балейского муниципального образования в бюджет Иркутского районного муниципального образования в размере 24 992,28 (двадцать четыре тысячи девятьсот девяносто два рубля 28 копеек).

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном Вестнике Усть-Балейского муниципального образования.

4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

24.06.2021 Г. № 48-175-8/ДСП
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА

РЕШЕНИЕ

О ПРОЕКТЕ РЕШЕНИЯ ДУМЫ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УСТЬ-
БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В целях обеспечения участия жителей Поселения в обсуждении проекта решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования, во исполнение требований статей 28, 44 Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Принять внесенный Главой Усть-Балейского муниципального образования проект решения Думы Усть-Балейского муниципального образования «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования» согласно приложению.

2. Назначить и провести публичные слушания по обсуждению проекта решения Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования» на 10 июля 2021 года в 14-00 часов, в здании Администрации Усть-Балейского муниципального образования, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная, д.2

3. Утвердить рабочую комиссию по организации проведения публичных слушаний в составе:

Тирских В.В. – Глава Усть-Балейского МО

Бутырский А.А. – зам. Главы Усть-Балейского МО

Барсукова Н.А. – ведущий специалист по общим вопросам Усть-Балейского МО.

4. Предложения по изменениям и дополнениям в проект решения Думы «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Балейского муниципального образования принимаются по адресу: Иркутская область, Иркутский район, д. Зорино-Быково, ул. Тракторная д. 2 в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на интернет-сайте администрации.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования

В.В. Тирских

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Статья 5 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 5. Система местного самоуправления Поселения

1. Местное самоуправление в Поселении осуществляется населением:

1) непосредственно путем

- участия в местном референдуме, муниципальных выборах;
- голосования по отзыву Главы Поселения, депутата Думы Поселения;
- голосования по вопросам изменения границ Поселения, преобразования Поселения;
- правотворческой инициативы граждан;
- территориального общественного самоуправления;
- публичных слушаний, собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов), опроса граждан, обращений в органы местного самоуправления;

2) через органы местного самоуправления Поселения.

2. Органы местного самоуправления и органы государственной власти входят в единую систему публичной власти в Российской Федерации и осуществляют взаимодействие для наиболее эффективного решения задач в интересах населения, проживающего на соответствующей территории».

1.2. Пункт 34 статьи 6 Устава изложить в следующей редакции:

«34) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ».

1.3. Пункт 7 части 2 статьи 30 Устава изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».

1.4. Пункт 9 части 1 статьи 35 Устава изложить в следующей редакции

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Усть-Балейского муниципального образования на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Опубликовать муниципальный правовой акт Усть-Балейского муниципального образования в течение 7 дней после государственной регистрации и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Усть-Балейского муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и опубликования в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на интернет-сайте администрации, за исключением 1.3, 1.4, которые вступают в силу с 01.07.2021.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования –
Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования

В.В. Тирских

24.06.2021Г. № 48-176-9/ДСП
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ УСТЬ-
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОТ
24.12.2020 Г. № 42-153-1/ДСП «О БЮДЖЕТЕ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2021 ГОД И НА
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»

Внести в решение Думы Усть-Балейского муниципального образования от 24.12.2020 г. № 42-153-1/дсп «О бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (далее – Решение) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год:

Общий объем доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 21212,0 тыс. руб., из них объем безвозмездных поступлений, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 17810,0 тыс. руб.;

Общий объем расходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 21530,0 тыс. руб.

Размер дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования в сумме 318,0 тыс. руб, или 9,3% утвержденного общегодового объема доходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования, без учета безвозмездных поступлений.

Установить, что превышение дефицита местного бюджета над ограничениями, установленными ст. 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в объемах 147,9 тыс. руб.»

2. Приложения № 1,6,8,9, 14 изложить в новой редакции.

3. Опубликовать данное решение в вестнике Усть-Балейского муниципального образования и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

Председатель Думы Усть-Балейского
муниципального образования

В.В. Тирских

Прогнозируемые доходы бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год

Наименование	Код БК	Сумма (обеспеч.)
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	3402,1
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	634,9
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	634,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником 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	1 01 02010 01 0000 110	634,4
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	1 01 0202001 0000 110	0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	101 02030 01 0000 110	0,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	103 02200 01 0000 110	1186,4
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02231 01 0000 110	473,6
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02241 01 0000 110	3,5
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02251 01 0000 110	800,9
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02261 01 0000 110	-91,6
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	1537,8
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	1 06 01000 00 0000 110	457,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 06 01030 10 0000 110	457,9
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	1 06 06000 00 0000 110	1079,9
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	551,8
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06033 10 0000 110	551,8
Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	528,1
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06043 10 0000 110	528,1
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	108 00000 00 0000 000	3,0

Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	108 04020 01 1000 110	3,0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 11 00000 00 0000 000	10,0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09000 00 0000 120	10,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09040 00 0000 120	10,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	111 09045 10 0000120	10,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	30,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1 13 01000 00 0000130	30,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 10 0000130	30,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	17810,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	17810,0
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 10000 00 0000 150	9428,6
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 16001 00 0000 150	9428,6
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 02 16001 10 0000 150	9428,6
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	202 200000 00 0000150	1042,8
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 150	1042,8
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 02 29999 10 0000 150	1042,8
*субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	2 02 29999 10 0000 150	225,3
*субсидия на развитие домов культуры	2 02 29999 10 0000 150	817,5
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 30000 00 0000 150	138,0
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 00 0000 150	0,7
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 10 0000 150	0,7
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 150	137,3
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 150	137,3
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	7200,5
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	202 49999 00 0000150	0,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	202 49999 10 0000150	7200,5
Итого доходов		21212,0

Приложение №2
к решению Думы «О внесении
изменений бюджет Усть-Балейского МО на 2021 год
и плановый период 2022 и 2023 годов
от 24.06.2021 №48-176-9/дсп

**Прогнозируемые доходы бюджета Усть-Балейского муниципального образования
на плановый период 2022 и 2023 годов**

Наименование	Код БК	Сумма (обеспеч.)	
		2022г.	2023г.
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	3501,9	3631,9
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	664,8	693,3
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	664,3	693,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником 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	1 01 02010 01 0000 110	664,3	692,8
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	1 01 0202001 0000 110	0,0	0,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	101 02030 01 0000 110	0,5	0,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	103 02200 01 0000 110	1234,6	1314,2
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02231 01 0000 110	492,5	492,5
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02241 01 0000 110	3,6	3,6
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02251 01 0000 110	837,6	917,2
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 03 02261 01 0000 110	-99,1	-99,1
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	1559,5	1581,4
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	1 06 01000 00 0000 110	457,9	457,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	1 06 01030 10 0000 110	457,9	457,9
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	1 06 06000 00 0000 110	1101,6	1123,5
Земельный налог с организаций	1 06 06030 00 0000 110	562,9	574,1
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06033 10 0000 110	562,9	574,1
Земельный налог с физических лиц	1 06 06040 00 0000 110	538,7	549,4

Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 06 06043 10 0000 110	538,7	549,4
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	108 00000 00 0000 000	3,0	3,0
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	108 04020 01 1000 110	3,0	3,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	40,0	40,0
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1 13 01000 00 0000130	40,0	40,0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 10 0000130	40,0	40,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	8274,4	7985,2
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 000	8274,4	7985,2
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 10000 00 0000 150	7909,6	7614,7
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 16001 00 0000 150	7909,6	7614,7
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 02 16001 10 0000 150	7909,6	7614,7
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	202 200000 00 0000150	225,3	225,3
Прочие субсидии	2 02 29999 00 0000 150	225,3	225,3
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 02 29999 10 0000 150	225,3	225,3
*субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	2 02 29999 10 0000 150	225,3	225,3
*субсидия на развитие домов культуры	2 02 29999 10 0000 150	0	0
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 30000 00 0000 150	139,5	145,2
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 00 0000 150	0,7	0,7
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	202 30024 10 0000 150	0,7	0,7
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 00 0000 150	138,8	144,5
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 35118 10 0000 150	138,8	144,5
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	202 49999 00 0000150	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	202 49999 10 0000150	0,0	0,0
Итого доходов		11776,3	11617,1

Приложение №3
к решению Думы «О внесении изменений
бюджет Усть-Балейского МО на 2021год
и плановый период 2022 и 2023 годов
от 24.06.2021 №48-176-9/дсп

**Перечень главных администраторов доходов бюджета
Усть-Балейского муниципального образования**

Код главного администр атора доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование дохода
731-	Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения	

731	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731	1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
731	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе и казенных
731	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
731	1 11 05325 10 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений
731	113 0199 51 00000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских
731	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
731	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
731	116 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
731	116 10061 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
731	116 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным

		учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
731	116 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
731	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
731	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
731	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
731	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
731	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
731	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
731	202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
731	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
731	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
731	2 19 00000 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Приложение №4
к решению Думы «О внесении изменений
бюджет Усть-Балейского МО на 2021 год
и плановый период 2022 и 2023 годов
от 24.06.2021 №48-176-9/ДСП

**Перечень главных Администраторов доходов бюджета
Усть-Балейского муниципального образования-территориальных органов (подразделений)
Федеральных органов на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов**

Код главного администратора дохода бюджета	БК доходов	Наименование дохода
	Управление Федеральной	Налоговой службы Иркутской области
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации

182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации.
182	1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимки и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 06033 10 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимки и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
182	1 06 06043 10 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимки и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
Управление Федерального казначейства по Иркутской области		
100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)

Приложение №5
к решению Думы «О внесении изменений
бюджет Усть-Балейского МО на 2021год
и плановый период 2022 и 2023 годов
от 24.06.2021 №48-176-9/дсп

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования

Код главного администратора источников	Код источников финансирования дефицита местного бюджета	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета
731		Администрация Усть-Балейского муниципального образования – Администрация сельского поселения
731	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации
731	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации.
731	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
731	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации

**Распределение бюджетных ассигнований
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
на 2021 год Усть-Балейского муниципального образования**

Функциональная статья	РЗ	ПР	Сумма, тыс. руб.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	8665,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	1341,2
Центральный аппарат	01	04	6963,0
Резервные фонды	01	11	20,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	341,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	137,3
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	137,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	500,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	500,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	2095,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1442,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	653,1
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	1206,4
<i>Коммунальное хозяйство</i>	05	02	10,0
Благоустройство	05	03	1196,4
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	13,8
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	13,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	8425,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	8425,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	143,8
Пенсионное обеспечение	10	01	143,8
ОСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	25,9
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	25,9
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14	00	315,8
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	315,8
Итого			21530,0

**Распределение бюджетных ассигнований
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
на плановый период 2022 и 2023 годов
Усть-Балейского муниципального образования**

Функциональная статья	РЗ	ПР	Сумма по годам, тыс. руб.	
			2022г.	2023г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	5040,0	5040,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	813,2	813,2
Центральный аппарат	01	04	4044,5	4044,5
Резервные фонды	01	11	20,0	20,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	162,3	162,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	138,8	144,5
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	138,8	144,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	1234,6	1314,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1234,6	1314,2
ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	368,4	368,4
<i>Коммунальное хозяйство</i>	05	02	10,0	10,0
Благоустройство	05	03	358,4	358,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	4783,7	4264,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4783,7	4264,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	89,9	93,1
Пенсионное обеспечение	10	01	89,9	93,1
ОСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	6,3	3,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	6,3	3,1
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	14	00	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0,0	0,0
Итого			11661,7	11227,3

Распределение бюджетных ассигнований

по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год Усть-Балейского муниципального образования

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ					21530,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	00.0.00.00000	000	8665,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	00.0.00.00000	000	1341,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	02	91.0.00.00000	000	1341,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	02	91.1.00.00000	000	1341,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	02	91.1.00.60000	000	1341,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	02	91.1.00.60001	000	1341,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	120	1341,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	121	1030,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	02	91.1.00.60001	129	311,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	6963,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	04	91.0.00.00000	000	6963,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	04	91.1.00.00000	000	6962,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	04	91.1.00.60000	000	6962,3
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	04	91.1.00.60001	000	6962,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	91.1.00.60001	120	5392,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	91.1.00.60001	121	4073,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	04	91.1.00.60001	129	1319,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	200	1490,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	240	1550,8
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	01	04	91.1.00.60001	242	12,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	244	1084,8
Закупка энергетических ресурсов	01	04	91.1.00.60001	247	454,0
Иные бюджетные ассигнования	01	04	91.1.00.60001	830	9,4
Исполнение судебных актов РФ	01	04	91.1.00.60001	831	9,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91.1.00.60001	850	10,0
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	91.1.00.60001	852	5,0
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.60001	853	5,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	01	04	91.2.00.00000	000	0,7
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	01	04	91.2.00.73150	000	0,7

Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	240	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91.0.00.00000	000	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	11	91.1.00.00000	000	20,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	11	91.1.00.60000	000	20,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.1.00.60004	000	20,0
Резервные средства	01	11	91.1.00.60004	870	20,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	00.0.00.00000	000	341,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	13	91.0.00.00000	000	341,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	13	91.1.00.00000	000	341,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	13	91.1.00.60000	000	341,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	000	341,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	91.1.00.60002	100	340,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	110	340,4
Фонд оплаты труда казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	111	259,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	119	80,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91.1.00.60001	850	1,0
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.60001	853	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	00.0.00.00000	000	137,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	137,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	91.0.00.00000	000	137,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	02	03	91.3.00.00000	000	137,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.3.00.51180	000	137,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	120	135,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	91.3.00.51180	121	103,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	129	31,3
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	200	2,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	240	2,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	244	2,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	00.0.00.00000	000	500,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	00.0.00.00000	000	500,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	10	91.1.00.60006	000	500,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	91.1.00.60006	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	91.1.00.60006	240	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	91.1.00.60006	244	500,0
Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	2095,5
Дорожные фонды	04	09	00.0.00.00000	000	1442,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	09	91.0.00.00000	000	1442,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	09	91.1.00.00000	000	1442,4
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	09	91.1.00.60011	000	1442,4

Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	200	1442,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	240	1442,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	244	1442,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	00.0.00.00000	000	653,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	12	91.0.00.00000	000	653,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	12	91.1.00.60011	000	653,1
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	12	91.1.00.60011	200	653,1
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	240	653,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	91.1.00.60011	244	653,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	00	00.0.00.00000	000	1206,4
Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	02	91.0.00.00000	000	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	02	91.1.00.00000	000	10,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	05	02	91.1.00.60011	000	10,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	240	10,0
Закупка энергетических ресурсов	05	02	91.1.00.60011	247	10,0
Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	1196,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91.0.00.00000	000	1196,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	03	91.1.00.00000	000	956,4
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	956,4
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	956,4
Уличное освещение	05	03	91.1.00.60101	000	181,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	200	181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	240	131,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	244	31,0
Закупка энергетических ресурсов	05	03	91.1.00.60101	247	150,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	91.1.00.60105	000	775,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	200	775,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	240	775,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	244	775,4
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	05	03	91.4.00.S2370	200	240,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.4.00.S2370	240	240,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.4.00.S2370	244	240,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	00.0.00.00000	000	13,8
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	00.0.00.00000	000	13,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	07	05	91.0.00.00000	000	13,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	07	05	91.1.00.00000	000	13,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	07	05	91.1.00.60000	000	13,8
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	07	05	91.1.00.60001	000	13,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	05	91.1.00.60001	200	13,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	91.1.00.60001	240	13,8

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	05	91.1.00.60001	244	13,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	00.0.00.00000	000	8425,9
Культура	08	01	00.0.00.00000	000	8425,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	08	01	91.0.00.00000	000	7565,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	08	01	91.1.00.00000	000	7565,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	08	01	91.1.00.60000	000	7565,4
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	08	01	91.1.00.60015	000	7565,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	110	3661,4
Фонд оплаты труда казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	111	2841,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	119	819,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	200	4004,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	240	4294,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	244	3494,0
Закупка энергетических ресурсов	08	01	91.1.00.60015	247	400,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	91.1.00.60015	850	10,0
Уплата иных платежей	08	01	91.1.00.60015	853	10,0
Развитие культуры	08	01	20.5.00.00000	000	860,5
Реализация программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019-2024 годы	08	01	20.5.00.S2100	000	860,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	20.5.00.S2100	200	860,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	20.5.00.S2100	240	860,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	20.5.00.S2100	244	860,5
Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	143,8
Пенсионное обеспечение	10	01	00.0.00.00000	000	143,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91.0.00.00000	000	143,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	10	01	91.1.00.00000	000	143,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	10	01	91.1.00.60000	000	143,8
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91.1.00.60018	000	143,8
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	91.1.00.60018	312	143,8
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	00.0.00.00000	000	25,9
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	91.1.00.60019	730	25,9
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	91.1.00.60019	730	25,9
Обслуживание внутреннего долга	13	01	91.1.00.60019	730	25,9
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	00	00.0.00.00000	000	315,8
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	03	00.0.00.00000	000	315,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	14	03	91.0.00.00000	000	315,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	14	03	91.1.00.00000	000	315,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	14	03	91.1.00.60000	000	315,8
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	000	315,8
Межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	500	315,8
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	540	315,8

**Ведомственная структура расходов бюджета
Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год**

Наименование	АДМ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	731					21530,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	731	01	00	00.0.00.00000	000	8665,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	731	01	02	00.0.00.00000	000	1341,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	02	91.0.00.00000	000	1341,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	02	91.1.00.00000	000	1341,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	02	91.1.00.60000	000	1341,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	01	02	91.1.00.60001	000	1341,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.60001	120	1341,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.60001	121	1030,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	731	01	02	91.1.00.60001	129	311,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	731	01	04	00.0.00.00000	000	6963,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	04	91.0.00.00000	000	6963,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	04	91.1.00.00000	000	6962,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	04	91.1.00.60000	000	6962,3
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	01	04	91.1.00.60001	000	6962,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.60001	120	5392,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.60001	121	4073,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	731	01	04	91.1.00.60001	129	1319,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.60001	200	1490,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.60001	240	1550,8
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно- коммунальных технологий	731	01	04	91.1.00.60001	242	12,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.60001	244	1084,8
Закупка энергетических ресурсов	731	01	04	91.1.00.60001	247	454,0
Иные бюджетные ассигнования	731	01	04	91.1.00.60001	830	9,4
Исполнение судебных актов РФ	731	01	04	91.1.00.60001	831	9,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	850	10,0
Уплата прочих налогов, сборов	731	01	04	91.1.00.60001	852	5,0
Уплата иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	853	5,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	731	01	04	91.2.00.00000	000	0,7
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	731	01	04	91.2.00.73150	000	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	200	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	240	0,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	244	0,7
Резервные фонды	731	01	11	00.0.00.00000	000	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	11	91.0.00.00000	000	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	11	91.1.00.00000	000	20,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	11	91.1.00.60000	000	20,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	731	01	11	91.1.00.60004	000	20,0
Резервные средства	731	01	11	91.1.00.60004	870	20,0
Другие общегосударственные вопросы	731	01	13	00.0.00.00000	000	341,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	13	91.0.00.00000	000	341,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	13	91.1.00.00000	000	341,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	13	91.1.00.60000	000	341,4
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	000	341,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	731	01	13	91.1.00.60002	100	340,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	110	340,4
Фонд оплаты труда казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	111	259,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	119	80,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	850	1,0
Уплата иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	853	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	731	02	00	00.0.00.00000	000	137,3
Мобилизационная и вневоинская подготовка	731	02	03	00.0.00.00000	000	137,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	02	03	91.0.00.00000	000	137,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	731	02	03	91.3.00.00000	000	137,3
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	731	02	03	91.3.00.51180	000	137,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	02	03	91.3.00.51180	120	135,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	731	02	03	91.3.00.51180	121	103,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	731	02	03	91.3.00.51180	129	31,3
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	200	2,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	240	2,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	244	2,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	731	03	00	00.0.00.00000	000	500,0
Обеспечение пожарной безопасности	731	03	10	00.0.00.00000	000	500,0
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	731	03	10	91.1.00.60006	000	500,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	03	10	91.1.00.60006	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	03	10	91.1.00.60006	240	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	03	10	91.1.00.60006	244	500,0
Национальная экономика	731	04	00	00.0.00.00000	000	2095,5
Дорожные фонды	731	04	09	00.0.00.00000	000	1442,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	04	09	91.0.00.00000	000	1442,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	04	09	91.1.00.00000	000	1442,4
Иные мероприятия в сфере установленных функций	731	04	09	91.1.00.60011	000	1442,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	200	1442,4

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	240	1442,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	244	1442,4
Другие вопросы в области национальной экономики	731	04	12	00.0.00.00000	000	653,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	04	12	91.0.00.00000	000	653,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	04	12	91.1.00.60011	000	653,1
Иные мероприятия в сфере установленных функций	731	04	12	91.1.00.60011	200	653,1
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	04	12	91.1.00.60011	240	653,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	12	91.1.00.60011	244	653,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	00	00.0.00.00000	000	1206,4
Коммунальное хозяйство	731	05	02	00.0.00.00000	000	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	05	02	91.0.00.00000	000	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	05	02	91.1.00.00000	000	10,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	731	05	02	91.1.00.60011	000	10,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	91.1.00.60011	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	91.1.00.60011	240	10,0
Закупка энергетических ресурсов	731	05	02	91.1.00.60011	247	10,0
Благоустройство	731	05	03	00.0.00.00000	000	1196,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	05	03	91.0.00.00000	000	1196,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	05	03	91.1.00.00000	000	956,4
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	731	05	03	91.1.00.60100	000	956,4
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	731	05	03	91.1.00.60100	000	956,4
Уличное освещение	731	05	03	91.1.00.60101	000	181,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60101	200	181,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60101	240	131,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60101	244	31,0
Закупка энергетических ресурсов	731	05	03	91.1.00.60101	247	150,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	731	05	03	91.1.00.60105	000	775,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60105	200	775,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60105	240	775,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60105	244	775,4
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	731	05	03	91.4.00.S2370	200	240,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.4.00.S2370	240	240,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.4.00.S2370	244	240,0
ОБРАЗОВАНИЕ	731	07	00	00.0.00.00000	000	13,8
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	731	07	05	00.0.00.00000	000	13,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	07	05	91.0.00.00000	000	13,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	07	05	91.1.00.00000	000	13,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	07	05	91.1.00.60000	000	13,8
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	07	05	91.1.00.60001	000	13,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	07	05	91.1.00.60001	200	13,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	731	07	05	91.1.00.60001	240	13,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	07	05	91.1.00.60001	244	13,8
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	731	08	00	00.0.00.00000	000	8425,9

Культура	731	08	01	00.0.00.00000	000	8425,9
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	08	01	91.0.00.00000	000	7565,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	08	01	91.1.00.00000	000	7565,4
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	08	01	91.1.00.60000	000	7565,4
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	731	08	01	91.1.00.60015	000	7565,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	731	08	01	91.1.00.60015	110	3661,4
Фонд оплаты труда казенных учреждений	731	08	01	91.1.00.60015	111	2841,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	731	08	01	91.1.00.60015	119	819,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	91.1.00.60015	200	4004,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	91.1.00.60015	240	4294,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	91.1.00.60015	244	3494,0
Закупка энергетических ресурсов	731	08	01	91.1.00.60015	247	400,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	731	08	01	91.1.00.60015	850	10,0
Уплата иных платежей	731	08	01	91.1.00.60015	853	10,0
Развитие культуры	731	08	01	20.5.00.00000	000	860,5
Реализация программы Иркутской области «Развитие культуры» на 2019-2024 годы	731	08	01	20.5.00.S2100	000	860,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	20.5.00.S2100	200	860,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	20.5.00.S2100	240	860,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	20.5.00.S2100	244	860,5
Социальная политика	731	10	00	00.0.00.00000	000	143,8
Пенсионное обеспечение	731	10	01	00.0.00.00000	000	143,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	10	01	91.0.00.00000	000	143,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	10	01	91.1.00.00000	000	143,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	731	10	01	91.1.00.60000	000	143,8
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	731	10	01	91.1.00.60018	000	143,8
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	731	10	01	91.1.00.60018	312	143,8
Обслуживание государственного и муниципального долга	731	13	00	00.0.00.00000	000	25,9
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	731	13	01	91.1.00.60019	730	25,9
Обслуживание государственного (муниципального) долга	731	13	01	91.1.00.60019	730	25,9
Обслуживание внутреннего долга	731	13	01	91.1.00.60019	730	25,9
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	731	14	00	00.0.00.00000	000	315,8
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	731	14	03	00.0.00.00000	000	315,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	14	03	91.0.00.00000	000	315,8
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	14	03	91.1.00.00000	000	315,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	731	14	03	91.1.00.60000	000	315,8
Иные межбюджетные трансферты	731	14	03	91.1.00.60020	000	315,8
Межбюджетные трансферты	731	14	03	91.1.00.60020	500	315,8
Иные межбюджетные трансферты	731	14	03	91.1.00.60020	540	315,8

Ведомственная структура расходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования на плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на год, тыс. руб	
					2022 г.	2023 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ					11661,7	11227,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	00.0.00.00000	000	5040,0	5040,0
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	01	02	00.0.00.00000	000	813,2	813,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	02	91.0.00.00000	000	813,2	813,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	02	91.1.00.00000	000	813,2	813,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	02	91.1.00.60000	000	813,2	813,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	02	91.1.00.60001	000	813,2	813,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	120	813,2	813,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	91.1.00.60001	121	624,6	624,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	02	91.1.00.60001	129	188,6	188,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	00.0.00.00000	000	4044,5	4044,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	04	91.0.00.00000	000	4044,5	4044,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	04	91.1.00.00000	000	4043,8	4043,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	04	91.1.00.60000	000	4043,8	4043,8
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	01	04	91.1.00.60001	000	4073,8	4073,8
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	01	04	91.1.00.60001	120	3465,2	3465,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	91.1.00.60001	121	2661,7	2661,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных органов)	01	04	91.1.00.60001	129	803,5	803,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	200	578,6	578,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	240	578,6	578,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	01	04	91.1.00.60001	242	20,0	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.1.00.60001	244	258,6	258,6
Закупка энергетических ресурсов	01	04	91.1.00.60001	247	300,0	300,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	91.1.00.60001	850	0,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	91.1.00.60001	852	0,0	0,0
Уплата иных платежей	01	04	91.1.00.60001	853	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	01	04	91.2.00.00000	000	0,7	0,7
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	01	04	91.2.00.73150	000	0,7	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	200	0,7	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	240	0,7	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	91.2.00.73150	244	0,7	0,7

Резервные фонды	01	11	00.0.00.00000	000	20,0	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91.0.00.00000	000	20,0	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	11	91.1.00.00000	000	20,0	20,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	11	91.1.00.60000	000	20,0	20,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.1.00.60004	000	20,0	20,0
Резервные средства	01	11	91.1.00.60004	870	20,0	20,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	00.0.00.00000	000	162,3	162,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	13	91.0.00.00000	000	162,3	162,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	01	13	91.1.00.00000	000	162,3	162,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	01	13	91.1.00.60000	000	162,3	162,3
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	000	162,3	162,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	91.1.00.60002	100	162,3	162,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	110	162,3	162,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	111	124,7	124,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	01	13	91.1.00.60002	119	37,6	37,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	00.0.00.00000	000	138,8	144,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	00.0.00.00000	000	138,8	144,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	02	03	91.0.00.00000	000	138,8	144,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	02	03	91.3.00.00000	000	138,8	144,5
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.3.00.51180	000	138,8	144,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	120	136,5	142,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	91.3.00.51180	121	104,8	109,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	91.3.00.51180	129	31,7	33,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	200	2,3	2,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	240	2,3	2,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.3.00.51180	244	2,3	2,3
Национальная экономика	04	00	00.0.00.00000	000	1234,6	1314,2
Дорожные фонды	04	09	00.0.00.00000	000	1234,6	1314,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	04	09	91.0.00.00000	000	1234,6	1314,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	04	09	91.1.00.00000	000	1234,6	1314,2
Иные мероприятия в сфере установленных функций	04	09	91.1.00.60011	000	1234,6	1314,2
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	200	1234,6	1314,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	240	1234,6	1314,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	91.1.00.60011	244	1234,6	1314,2
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	00.0.00.00000	000	368,4	368,4
Коммунальное хозяйство	05	02	00.0.00.00000	000	10,0	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	02	91.0.00.00000	000	10,0	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	02	91.1.00.00000	000	10,0	10,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	05	02	91.1.00.60011	000	10,0	10,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	200	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	91.1.00.60011	240	10,0	10,0
Закупка энергетических ресурсов	05	02	91.1.00.60011	244	10,0	10,0

Благоустройство	05	03	00.0.00.00000	000	358,4	358,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91.0.00.00000	000	60,0	60,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	05	03	91.1.00.00000	000	60,0	60,0
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	91.1.00.60100	000	60,0	60,0
Уличное освещение	05	03	91.1.00.60101	000	20,0	20,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	200	20,0	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60101	240	20,0	20,0
Закупка энергетических ресурсов	05	03	91.1.00.60101	247	20,0	20,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	91.1.00.60105	000	40,0	40,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	200	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	240	40,0	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.1.00.60105	244	40,0	40,0
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	05	03	91.4.00.S2370	200	298,4	298,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.4.00.S2370	240	298,4	298,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91.4.00.S2370	244	298,4	298,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	00.0.00.00000	000	4783,7	4264,0
Культура	08	01	00.0.00.00000	000	4783,7	4264,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	08	01	91.0.00.00000	000	4783,7	4264,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	08	01	91.1.00.00000	000	4783,7	4264,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	08	01	91.1.00.60000	000	4783,7	4264,0
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	08	01	91.1.00.60015	000	4783,7	4264,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	110	3638,3	3638,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	111	2794,4	2794,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	08	01	91.1.00.60015	119	843,9	843,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	200	1145,1	625,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	240	1145,4	625,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	08	01	91.1.00.60015	243	100,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	91.1.00.60015	244	845,4	525,7
Закупка энергетических ресурсов	08	01	91.1.00.60015	247	200,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	91.1.00.60015	850	0,0	0,0
Уплата иных платежей	08	01	91.1.00.60015	853	0,0	0,0
Социальная политика	10	00	00.0.00.00000	000	89,9	93,1
Пенсионное обеспечение	10	01	00.0.00.00000	000	89,9	93,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91.0.00.00000	000	89,9	93,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	10	01	91.1.00.00000	000	89,9	93,1
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	10	01	91.1.00.60000	000	89,9	93,1
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	91.1.00.60018	000	89,9	93,1
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10	01	91.1.00.60018	312	89,9	93,1
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	00.0.00.00000	000	6,3	3,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	91.1.00.60019	730	6,3	3,1
Обслуживание государственного (муниципального) долга	13	01	91.1.00.60019	730	6,3	3,1
Обслуживание внутреннего долга	13	01	91.1.00.60019	730	6,3	3,1
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	00	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	14	03	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	14	03	91.0.00.00000	000	0,0	0,0

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	14	03	91.1.00.00000	000	0,0	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	14	03	91.1.00.60000	000	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	000	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	500	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	91.1.00.60020	540	0,0	0,0

Приложение №11
к решению Думы «О внесении изменений бюджет Усть-Балейского МО
на 2021 год
и плановый период 2022 и 2023 годов
от 24.06.2021 №48-176-9/дсп

Ведомственная структура расходов бюджета Усть-Балейского муниципального образования на плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование	АДМ	РЗ	Пр	ЦСР	ВР	Сумма на год, тыс. руб	
						2022 г.	2023 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	731					11661,7	11227,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	731	01	00	00.0.00.00000	000	5040,0	5040,0
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления</i>	731	01	02	00.0.00.00000	000	813,2	813,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	02	91.0.00.00000	000	813,2	813,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	02	91.1.00.00000	000	813,2	813,2
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	02	91.1.00.60000	000	813,2	813,2
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	01	02	91.1.00.60001	000	813,2	813,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.60001	120	813,2	813,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.60001	121	624,6	624,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	731	01	02	91.1.00.60001	129	188,6	188,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	731	01	04	00.0.00.00000	000	4044,5	4044,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	04	91.0.00.00000	000	4044,5	4044,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	04	91.1.00.00000	000	4043,8	4043,8
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	04	91.1.00.60000	000	4043,8	4043,8
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций	731	01	04	91.1.00.60001	000	4073,8	4073,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.60001	120	3465,2	3465,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.60001	121	2661,7	2661,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	731	01	04	91.1.00.60001	129	803,5	803,5
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.60001	200	578,6	578,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.60001	240	578,6	578,6
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммунальных технологий	731	01	04	91.1.00.60001	242	20,0	20,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.1.00.60001	244	258,6	258,6
Закупка энергетических ресурсов	731	01	04	91.1.00.60001	247	300,0	300,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	850	0,0	0,0
Уплата прочих налогов, сборов	731	01	04	91.1.00.60001	852	0,0	0,0
Уплата иных платежей	731	01	04	91.1.00.60001	853	0,0	0,0

Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств областного бюджета	731	01	04	91.2.00.00000	000	0,7	0,7
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	731	01	04	91.2.00.73150	000	0,7	0,7
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	200	0,7	0,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	240	0,7	0,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	01	04	91.2.00.73150	244	0,7	0,7
Резервные фонды	731	01	11	00.0.00.00000	000	20,0	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	11	91.0.00.00000	000	20,0	20,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	11	91.1.00.00000	000	20,0	20,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	11	91.1.00.60000	000	20,0	20,0
Резервный фонд администрации муниципального образования	731	01	11	91.1.00.60004	000	20,0	20,0
Резервные средства	731	01	11	91.1.00.60004	870	20,0	20,0
Другие общегосударственные вопросы	731	01	13	00.0.00.00000	000	162,3	162,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	01	13	91.0.00.00000	000	162,3	162,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	01	13	91.1.00.00000	000	162,3	162,3
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	01	13	91.1.00.60000	000	162,3	162,3
Обеспечение деятельности в сфере установленных функций бюджетных, автономных и казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	000	162,3	162,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	731	01	13	91.1.00.60002	100	162,3	162,3
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	110	162,3	162,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	111	124,7	124,7
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	731	01	13	91.1.00.60002	119	37,6	37,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	731	02	00	00.0.00.00000	000	138,8	144,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	731	02	03	00.0.00.00000	000	138,8	144,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	02	03	91.0.00.00000	000	138,8	144,5
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств федерального бюджета	731	02	03	91.3.00.00000	000	138,8	144,5
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	731	02	03	91.3.00.51180	000	138,8	144,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	731	02	03	91.3.00.51180	120	136,5	142,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	731	02	03	91.3.00.51180	121	104,8	109,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	731	02	03	91.3.00.51180	129	31,7	33,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	200	2,3	2,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	240	2,3	2,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	02	03	91.3.00.51180	244	2,3	2,3
Национальная экономика	731	04	00	00.0.00.00000	000	1234,6	1314,2
Дорожные фонды	731	04	09	00.0.00.00000	000	1234,6	1314,2

Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	04	09	91.0.00.00000	000	1234,6	1314,2
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	04	09	91.1.00.00000	000	1234,6	1314,2
Иные мероприятия в сфере установленных функций	731	04	09	91.1.00.60011	000	1234,6	1314,2
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	200	1234,6	1314,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	240	1234,6	1314,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	04	09	91.1.00.60011	244	1234,6	1314,2
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	731	05	00	00.0.00.00000	000	368,4	368,4
Коммунальное хозяйство	731	05	02	00.0.00.00000	000	10,0	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	05	02	91.0.00.00000	000	10,0	10,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	05	02	91.1.00.00000	000	10,0	10,0
Иные мероприятия в сфере установленных функций	731	05	02	91.1.00.60011	000	10,0	10,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	91.1.00.60011	200	10,0	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	02	91.1.00.60011	240	10,0	10,0
Закупка энергетических ресурсов	731	05	02	91.1.00.60011	244	10,0	10,0
Благоустройство	731	05	03	00.0.00.00000	000	358,4	358,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	05	03	91.0.00.00000	000	60,0	60,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	05	03	91.1.00.00000	000	60,0	60,0
Мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	731	05	03	91.1.00.60100	000	60,0	60,0
Уличное освещение	731	05	03	91.1.00.60101	000	20,0	20,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60101	200	20,0	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60101	240	20,0	20,0
Закупка энергетических ресурсов	731	05	03	91.1.00.60101	247	20,0	20,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	731	05	03	91.1.00.60105	000	40,0	40,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60105	200	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60105	240	40,0	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.1.00.60105	244	40,0	40,0
Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив	731	05	03	91.4.00.S2370	200	298,4	298,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.4.00.S2370	240	298,4	298,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	05	03	91.4.00.S2370	244	298,4	298,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	731	08	00	00.0.00.00000	000	4783,7	4264,0
Культура	731	08	01	00.0.00.00000	000	4783,7	4264,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	08	01	91.0.00.00000	000	4783,7	4264,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	08	01	91.1.00.00000	000	4783,7	4264,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения	731	08	01	91.1.00.60000	000	4783,7	4264,0
Мероприятия по осуществлению деятельности дворцов и домов культуры, других учреждений культуры	731	08	01	91.1.00.60015	000	4783,7	4264,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	731	08	01	91.1.00.60015	110	3638,3	3638,3
Фонд оплаты труда казенных учреждений	731	08	01	91.1.00.60015	111	2794,4	2794,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам казенных учреждений	731	08	01	91.1.00.60015	119	843,9	843,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	91.1.00.60015	200	1145,1	625,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	91.1.00.60015	240	1145,4	625,7

Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	731	08	01	91.1.00.60015	243	100,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	731	08	01	91.1.00.60015	244	845,4	525,7
Закупка энергетических ресурсов	731	08	01	91.1.00.60015	247	200,0	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	731	08	01	91.1.00.60015	850	0,0	0,0
Уплата иных платежей	731	08	01	91.1.00.60015	853	0,0	0,0
Социальная политика	731	10	00	00.0.00.00000	000	89,9	93,1
Пенсионное обеспечение	731	10	01	00.0.00.00000	000	89,9	93,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	10	01	91.0.00.00000	000	89,9	93,1
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	10	01	91.1.00.00000	000	89,9	93,1
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	731	10	01	91.1.00.60000	000	89,9	93,1
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	731	10	01	91.1.00.60018	000	89,9	93,1
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	731	10	01	91.1.00.60018	312	89,9	93,1
Обслуживание государственного и муниципального долга	731	13	00	00.0.00.00000	000	6,3	3,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	731	13	01	91.1.00.60019	730	6,3	3,1
Обслуживание государственного (муниципального) долга	731	13	01	91.1.00.60019	730	6,3	3,1
Обслуживание внутреннего долга	731	13	01	91.1.00.60019	730	6,3	3,1
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	731	14	00	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	731	14	03	00.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	731	14	03	91.0.00.00000	000	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета	731	14	03	91.1.00.00000	000	0,0	0,0
Осуществление органами местного самоуправления полномочий местного значения поселения	731	14	03	91.1.00.60000	000	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	731	14	03	91.1.00.60020	000	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты	731	14	03	91.1.00.60020	500	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	731	14	03	91.1.00.60020	540	0,0	0,0

**Программа муниципальных внутренних заимствований
Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год**

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2021г.	Объем привлечения в 2021г.	Объем погашения в 2021г.	Верхний предел государственного долга на 1 января 2022г.
Объем заимствований, всего	2299,2	1869,3	1699,2	2469,3
в том числе:				
1.Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет	0	1869,3	0	1869,3
2.Кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	2299,2	0	1699,2	600,0

**Программа муниципальных внутренних заимствований
Усть-Балейского муниципального образования на плановый период 2022 и 2023 годов**

Виды долговых обязательств (привлечение/погашение)	Объем государственного долга на 1 января 2022г.	Объем привлечения в 2022г.	Объем погашения в 2022г.	Верхний предел государственного долга на 1 января 2023г	Объем привлечения в 2023г.	Объем погашения в 2023г.	Верхний предел государственного долга на 1 января 2024г
Объем заимствований, всего	2469,3	475,1	300,0	2644,4	481,6	300,0	2826,0
в том числе:							
1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации сроком до 3-х лет	1869,3	475,1	0	2344,4	481,6	0	2826,0
2. Кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	600,0	0	300,0	300,0	0	300,0	0

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год

Наименование	Код	Сумма
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	318,0
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	1 869,3
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	1 869,3
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 710	1 869,3
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 810	0,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-1 699,2
Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	0,0
Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	731 01 03 01 00 10 0000 710	0,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-1 699,2
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 01 03 01 00 10 0000 810	-1 699,2
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	147,9
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-23081,3
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-23081,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-23081,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	73101 05 02 01 10 0000 510	-23081,3
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации	000 01 05 02 01 02 0000 510	
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	23229,2
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	23229,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	23229,2
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	731 01 05 02 01 10 0000 610	23229,2
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета
Усть-Балейского муниципального образования на 2022 и 2023 годы**

Наименование	Код	тыс. рублей	
		Сумма	
		2022г.	2023г.
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	175,1	181,6
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	475,1	481,6
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	475,1	481,6
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 710	475,1	481,6
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,0	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	731 01 02 00 00 10 0000 810	0,0	0,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-300,0	-300,0
Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	0,0	0,0
Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	731 01 03 01 00 10 0000 710	0,0	0,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-300,0	-300,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	731 01 03 01 00 10 0000 810	-300,0	-300,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	0,0	0,0
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-12 251,4	-12 098,7
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-12 251,4	-12 098,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-12 251,4	-12 098,7
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	731 01 05 02 01 10 0000 510	-12 251,4	-12 098,7

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации	000 01 05 02 01 02 0000 510		
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	12 251,4	12 098,7
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	12 251,4	12 098,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	12 251,4	12 098,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	731 01 05 02 01 10 0000 610	12 251,4	12 098,7
Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 06 00 00 00 0000 000	0,0	0,0

Пояснения к решению Думы «О бюджете Усть-Балейского МО на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» в редакции от 24.06.2021 №48-176-9/дсп

На основании уведомления №13849 от 24.06.2021 внести в бюджет Усть-Балейского МО следующие изменения:

Приложение №1

Доходы	+363,1
731 202 49999 10 0000150	363,1

Приложение №6,8,9 (2021г.)

Расходы	+363,1
73104129110060011244 на постановку на кадастр тер. зон	+363,1

24.06.2021Г.№ 48-173-6
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
РЕШЕНИЕ

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОРЯДКА РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ
ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ
ЛИЦАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ), ОСУЩЕСТВИВШИМ
ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В БЮДЖЕТ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, Дума Усть-Балейского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Определить прилагаемый порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Усть-Балейского муниципального образования.
2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

решением Думы Усть-Балейского
муниципального образования
от 24.06.2021Г.№ 48-173-6

ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ), ОСУЩЕСТВИВШИМ ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В БЮДЖЕТ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Усть-Балейского муниципального образования.
2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно – инициативные платежи, инициативные проекты).
3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования.
4. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования.
5. Расчет и возврат сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования, осуществляется финансово-экономическим отделом администрации Усть-Балейского муниципального образования.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК РАСЧЕТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ

6. По окончании каждого финансового года, но не позднее 1 апреля, уполномоченный орган формирует перечень инициативных проектов из числа реализуемых в муниципальном образовании и определяет среди них инициативные проекты:

- 1) реализация которых завершена в истекшем финансовом году;
- 2) реализация которых не завершена в истекшем финансовом году, при этом срок реализации, которых истек и не был продлен.

7. По каждому из инициативных проектов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, уполномоченный орган определяет следующие обстоятельства:

- 1) уплачивались ли гражданами, индивидуальными предпринимателями и (или) образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами в местный бюджет муниципального образования инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта;
- 2) использовались ли суммы инициативных платежей при реализации соответствующего инициативного проекта;
- 3) величину остатка инициативных платежей по соответствующему инициативному проекту (если инициативный проект был реализован);
- 4) перечень граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплативших инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта за все время, прошедшее с момента принятия решения о реализации инициативного проекта, и величину соответствующих инициативных платежей (суммарно по каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу).

8. Инициативные платежи, перечисленные в местный бюджет муниципального образования без указания, на реализацию которого из инициативных проектов они предназначены, при определении обстоятельств, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, не учитываются.

9. Результаты проверки, предусмотренной пунктами 6, 7 настоящего Порядка, излагаются уполномоченным органом в форме отчета о поступлении инициативных платежей отдельно по каждому инициативному проекту, предусмотренному пунктом 6 настоящего Порядка.

10. Отчеты о поступлении инициативных платежей не позднее 25 апреля представляются уполномоченным органом на рассмотрение главы Усть-Балейского муниципального образования.

11. Глава Усть-Балейского муниципального образования рассматривает отчеты о поступлении инициативных платежей и не позднее 30 апреля принимает по ним решения о возврате инициативных платежей (остатка инициативных платежей), уплаченных в целях реализации соответствующего инициативного проекта, в форме резолюции.

12. Не позднее двух рабочих дней со дня принятия главой Усть-Балейского муниципального образования решения о возврате инициативных платежей (остатка инициативных платежей) соответствующий отчет о поступлении инициативных платежей передается лицом, отвечающим за делопроизводство в администрации Усть-Балейского муниципального образования в уполномоченный орган, а также в тот же срок размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с соблюдением законодательства о персональных данных.

13. В случае если инициативный проект не был реализован, уполномоченный орган на основании отчета о поступлении инициативных платежей, иных сведений рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (суммы инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту), за вычетом расходов на пересылку.

14. В случае если инициативный проект был реализован, уполномоченный орган на основании отчета о поступлении инициативных платежей, иных сведений определяет:

- 1) общую сумму поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту;
- 2) величину уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (сумму инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту);
- 3) остаток инициативных платежей, не использованных в целях реализации данного инициативного проекта;
- 4) рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины остатка инициативных платежей пропорционально доле уплаченных данным лицом инициативных платежей в общей сумме поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

15. Одновременно с размещением на официальном сайте отчета о поступлении инициативных платежей в том же разделе официального сайта размещается информация о сроке, в течение которого лица, осуществившие перечисление инициативных платежей, вправе обратиться в Администрацию с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа). Указанный срок не может быть менее трех месяцев и не более одного года со дня размещения на официальном сайте соответствующего отчета о поступлении инициативных платежей.

16. Лицо, осуществившее перечисление инициативного платежа (инициативных платежей), вправе обратиться в Администрацию с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), в котором указывает платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены соответствующие денежные средства.

17. В случае смерти гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), реорганизации или ликвидации юридического лица, осуществивших перечисление инициативных платежей, с заявлением о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа) могут обратиться лица, являющиеся наследниками гражданина, правопреемниками юридического лица, или иные лица в соответствии с гражданским законодательством. Указанные лица обязаны представить в Администрацию документы, подтверждающие в соответствии с гражданским законодательством их право на получение соответствующих денежных средств.

18. Администрация рассматривает поступившее заявление о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа) не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного заявления и в указанный срок принимает решение о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) либо об отказе заявителю в указанном возврате.

В решении о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) должна быть указана сумма денежных средств, подлежащая возврату.

19. О принятии решения об отказе в возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) Администрация уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

20. В случае принятия Администрацией решения о возврате заявителю инициативного платежа (остатка инициативного платежа) уполномоченный орган осуществляет перечисление соответствующих денежных средств (за вычетом расходов на пересылку) по платежным реквизитам, указанным в заявлении о возврате инициативного платежа (остатка инициативного платежа), не позднее 20 рабочих дней со дня получения Администрацией указанного заявления.

16.06.2021Г. №31
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ
ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ
КОНТРОЛЮ В АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с частью 3 статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Постановлениями Правительства РФ от 27 февраля 2020 г. № 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований» от 23 июля 2020 г. № 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", от 17 августа 2020 г. № 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", Приказ Минфина России от 30 декабря 2020 г. N 340н "Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", руководствуясь Уставом Усть-Балейского муниципального образования, для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, администрация Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- форму Плана контрольных мероприятий **по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Администрации Усть-Балейского муниципального образования**, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
- форму акта контрольного мероприятия (выездной проверки (ревизии), камеральной проверки, встречной проверки) **по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Администрации Усть-Балейского муниципального образования**, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
- форму заключения о результатах обследования **по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Администрации Усть-Балейского муниципального образования**, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
- форму представления, подготавливаемого по результатам контрольных мероприятий **по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Администрации Усть-Балейского муниципального образования**, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;
- форму предписания, подготавливаемого по результатам контрольных мероприятий **по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Администрации Усть-Балейского муниципального образования**, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

- форму уведомления о применении бюджетных мер принуждения **по внутреннему муниципальному финансовому контролю** Администрации Усть-Балейского муниципального образования, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте Усть-Балейского муниципального образования

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В. Тирских

Приложение №1
к Постановлению администрации
Усть-Балейского муниципального образования
от 16.06.2021г. № 31

форма

**ПЛАН
КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В УСТЬ-БАЛЕЙСКОМ СЕЛЬСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ ИРКУТСКОГО РАЙОНА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА _____ ГОД**

№ п/п	Тема контрольного мероприятия	Наименование объекта контроля либо групп объектов контроля	Проверяемый период*	Период (месяц, квартал) начала проведения контрольного мероприятия	Ответственный за проведение контрольного мероприятия*
1	2	3	4	5	6

* При необходимости проверяемый период может быть расширен.

* По решению руководителя органа контроля в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Руководитель органа контроля _____

Форма

Акт

(указывается метод осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (проверка (выездная, камеральная, встречная), ревизия (далее – контрольное мероприятие), полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта контроля внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – объект контроля), объекта встречной проверки)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
место составления

Контрольное мероприятие проведено на основании _____
(указываются наименование

и реквизиты приказа (распоряжения) органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – орган контроля) о назначении контрольного мероприятия, а также основания назначения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 10 и 11 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235¹ (далее – федеральный стандарт N 1235). В случае проведения встречной проверки также указываются наименование и основание проведения камеральной проверки или выездной проверки (ревизии), в рамках которой проводится встречная проверка)

Тема контрольного мероприятия _____.

Проверяемый период: _____.

Контрольное мероприятие проведено _____
(проверочной (ревизионной) группой

: (уполномоченным на проведение контрольного мероприятия должностным лицом)

_____ (указываются должности, фамилии, инициалы

лиц (лица), уполномоченных (ого) на проведение контрольного мероприятия)

К проведению контрольного мероприятия привлекались²: _____
(указываются фамилии,

инициалы, должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия в

соответствии с подпунктом "г" пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100³)

При проведении контрольного мероприятия проведено (ы) _____
(указываются экспертизы,

контрольные действия, проведенные в рамках контрольного мероприятия

(в соответствии с пунктами 18, 19 федерального стандарта N 1235), с

указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия, имя, отчество (при наличии)) о лицах (лице), их проводивших (ого)

В рамках контрольного мероприятия проведена встречная проверка (обследование) ⁴

(указывается наименование объекта встречной проверки (объекта контроля)

Срок проведения контрольного мероприятия, не включая периоды его приостановления, составил _____ рабочих дней с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года.

Проведение контрольного мероприятия приостанавливалось ⁵ с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года на основании

(указываются наименование и реквизиты

приказа (ов) (распоряжения (ий)) органа контроля о приостановлении контрольного мероприятия)

Срок проведения контрольного мероприятия продлевался на _____ рабочих дней на основании ⁶

(указываются наименование и реквизиты

приказа (ов) (распоряжения (ий)) органа контроля о продлении срока проведения контрольного мероприятия)

Общие сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки) ⁷:

Настоящим контрольным мероприятием установлено: _____

(описание с учетом требований пунктов 50-52 федерального стандарта N 1235

проведенной работы, ответственных должностных лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), а также иные факты, установленные в ходе

контрольного мероприятия)

Информация о результатах контрольного мероприятия: _____ (указывается

информация с учетом требований, установленных пунктом 52 федерального

стандарта N 1235, о наличии (отсутствии) выявленных нарушений по каждому

вопросу контрольного мероприятия с указанием документов (материалов),

на основании которых сделаны выводы о нарушениях, положения (с указанием

частей, пунктов, подпунктов) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов, договоров (соглашений), являющихся основаниями предоставления бюджетных средств, которые нарушены)

Объект контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт контрольного мероприятия в течение 15 рабочих дней со дня получения копии настоящего акта ⁸.

Приложение: _____ (указываются документы, материалы, приобщаемые

к акту контрольного мероприятия, в том числе документы (копии

документов), подтверждающие нарушения, в соответствии с пунктами 53, 54 федерального стандарта N 1235)

Руководитель
проверочной (ревизионной) группы
(уполномоченное на проведение
контрольного мероприятия
должностное лицо)

(должность) (дата) (подпись) инициалы и фамилия)

Копию акта контрольного мероприятия получил ⁹: _____
(указываются должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля
(его уполномоченного представителя), получившего копию акта контрольного
мероприятия, дата, подпись)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

² Указывается только в случае привлечения независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, к контрольному мероприятию.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 7, ст. 829).

⁴ Указывается в акте выездной проверки (ревизии), камеральной проверки в случае проведения в рамках указанного контрольного мероприятия встречной проверки или обследования.

⁵ Указывается только в случае приостановления контрольного мероприятия.

⁶ Указывается только в случае продления срока проведения контрольного мероприятия.

⁷ Указываются сведения об объекте контроля (объекте встречной проверки), включающие:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

перечень и реквизиты всех действовавших в проверяемом периоде счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов в органах Федерального казначейства (включая счета, закрытые на момент проведения контрольного мероприятия, но действовавшие в проверяемом периоде);

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля (объекта встречной проверки), имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период.

⁸ Не указывается в случае проведения встречной проверки.

⁹ Указывается в случае вручения копии акта контрольного мероприятия руководителю объекта контроля (его уполномоченному представителю).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБСЛЕДОВАНИЯ

(указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта
внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
(далее - объект контроля)

_____ " ____ " _____ 20__ г.
место составления

Обследование проведено в отношении _____

(указывается сфера деятельности объекта контроля, в отношении которой
осуществлялись действия по анализу и оценке для определения ее состояния
(в соответствии с приказом (распоряжением) органа внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган
контроля) о назначении обследования)

В _____
(наименование объекта контроля)

Обследуемый период: _____

Обследование назначено на основании _____
(указываются наименование и реквизиты

приказа (распоряжения) органа контроля о назначении обследования, а также
основания назначения обследования в соответствии с пунктами 10 и 11
федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального)
финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и
оформление их результатов", утвержденного постановлением Правительства
Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 ¹
(далее - федеральный стандарт N 1235)

Обследование проведено: _____

(указываются должности, фамилии, инициалы уполномоченных (ого) на
проведение обследования должностных (ого) лиц (лица))

К проведению обследования привлекались ²: _____
(указываются фамилии,

инициалы, должности (при наличии) независимых экспертов, специалистов

иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных
органу контроля, полное и сокращенное (при наличии) наименование
и идентификационный номер налогоплательщика специализированных экспертных
организаций, привлекаемых к проведению обследования в соответствии
с подпунктом "г" пункта 3 федерального стандарта внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля "Права и
обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего
государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных
лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального)
финансового контроля", утвержденного постановлением Правительства
Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 ³)

Срок проведения обследования, не включая периоды его
приостановления, составил _____ рабочих дней с " ____ " _____ 20__ года
по " ____ " _____ 20__ года.

Проведение обследования приостанавливалось ⁴ с " ____ " _____ 20__ года
по " ____ " _____ 20__ года на основании _____

(указываются наименование (я)

и реквизиты приказа (ов) (распоряжения (ий)) органа контроля
о приостановлении обследования)
Срок проведения обследования продлевался⁵ с "___" _____ 20___ года
по "___" _____ 20___ года на основании _____

(указываются наименование (я) и реквизиты приказа (ов) (распоряжения (ий))
органа контроля о продлении срока проведения обследования)
При проведении обследования проведено (ы) _____

(указываются экспертизы,

исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения,

контрольные обмеры и другие действия по контролю, проведенные в рамках

обследования (в соответствии с пунктом 44 федерального стандарта N 1235),
с указанием сроков их проведения, предмета, а также сведений (фамилия,
имя, отчество (при наличии)) о лицах (лице), их проводивших (ого))

В ходе проведения обследования установлено _____

(указываются сведения об объекте контроля⁶, факты и информация,

установленные по результатам обследования, с учетом требований пунктов
50-53 федерального стандарта N 1235)

Приложение: _____

(указываются документы, материалы, приобщаемые
к заключению о результатах обследования в соответствии
с пунктами 53, 54 федерального стандарта N 1235)

Уполномоченное на проведение
обследования должностное лицо

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Копию заключения получил⁷: _____

(указываются должность,

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля
(его уполномоченного представителя), получившего копию заключения
о результатах обследования, дата, подпись)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

² Указывается только в случае привлечения независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных органу контроля, к проведению обследования.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 7, ст. 829).

⁴ Указывается только в случае приостановления обследования.

⁵ Указывается только в случае продления срока проведения обследования.

⁶ Указываются сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), код организации в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

наименование государственного (муниципального) органа, в ведении которого находится объект контроля, с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);

сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент проведения обследования, но действовавшие в обследуемом периоде) в органах Федерального казначейства;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в обследуемый период.

⁷ Указывается в случае вручения копии заключения о результатах обследования руководителю объекта контроля (его уполномоченному представителю).

Приложение №4
к Постановлению администрации
Усть-Балейского муниципального образования
от 16.06.2021г. № 31

Форма

На бланке организации

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование
объекта внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля (далее -
объект контроля) или должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя объекта
контроля)

_____ (юридический адрес объекта контроля
в пределах его места нахождения)

от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (указывается наименование органа внутреннего государственного
(муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля),
направляющего представление)

в соответствии с _____

_____ (указываются наименование и реквизиты приказа
(распоряжения) органа контроля о назначении проверки
(ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

и на основании _____

_____ (указываются основания проведения контрольного мероприятия
в соответствии с пунктами 10 и 11 федерального стандарта
внутреннего государственного (муниципального) финансового
контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и
оформление их результатов", утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 ¹⁾)

в период с _____ по _____ в отношении _____

_____ (указывается наименование
объекта контроля)

проведена _____.

_____ (указываются контрольное мероприятие (выездная проверка
(ревизия), камеральная проверка), тема контрольного мероприятия)
Проверенный период: с _____ по _____.

Акт: _____.

_____ (указываются наименование акта и его реквизиты)

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____

_____ (указывается информация о выявленных нарушениях, по которым

_____ принято решение о направлении представления, в том числе информация о

_____ суммах средств, использованных с этими нарушениями)

(указывается наименование органа контроля, направляющего представление)

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2013, N 31, ст. 4191; 2019, N 30, ст. 4101; 2020, N 14, ст. 2001), пунктами 7 и 8 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095² (далее - федеральный стандарт N 1095),

ТРЕБУЕТ

(указываются требования, а также сроки исполнения каждого требования

в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае если срок не указан, срок исполнения требований, указанных в представлении, - в течение 30 календарных дней со дня получения объектом контроля настоящего представления)

Информацию о результатах исполнения настоящего представления с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в

(указывается наименование органа
не позднее

контроля, направляющего представление)

(указывается дата представления объектом контроля информации и материалов органу контроля)

Срок исполнения настоящего представления может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19-22 федерального стандарта N 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего представления влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2013, N 31, ст. 4191; 2017, N 24, ст. 3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

(подпись)

(инициалы и фамилия)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5176).

На бланке организации

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – объект контроля) или должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя объекта контроля)

_____ (юридический адрес объекта контроля в пределах его места нахождения)

от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее – орган контроля), направляющего предписание)

в соответствии с _____.

_____ (указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о назначении проверки (ревизии) (далее – контрольное мероприятие) в период с _____ по _____ в отношении _____ (указывается полное и сокращенное

_____ (при наличии) наименование объекта контроля)

проведена _____ (указываются контрольное мероприятие (выездная проверка

_____ (ревизия), камеральная проверка), тема контрольного мероприятия)

Проверенный период: с _____ по _____.

По результатам контрольного мероприятия выдано представление

_____ (указывается наименование объекта контроля)

от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____.

В установленный в представлении от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____ срок нарушения не устранены¹.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

В нарушение _____ (указываются информация о нарушениях,

_____ влекущих причинение ущерба публично-правовому образованию, сумма ущерба,

_____ причиненного публично-правовому образованию (без учета объемов средств, перечисленных в возмещение указанного ущерба до направления предписания)

_____ (указывается наименование органа контроля, направляющего предписание)

в соответствии со статьями 269.2 и 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2013, N 31, ст. 4191; 2019, N 30, ст. 4101; 2020, N 14, ст. 2001), пунктами 7 и 9 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095² (далее – федеральный стандарт N 1095),

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(указываются требования о принятии объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию, в том числе мер, предусматривающих направление объектом контроля, являющимся государственным (муниципальным) органом или государственным (муниципальным) учреждением, требований о возврате средств к юридическим или физическим лицам, необоснованно их получившим, и (или) виновным должностным лицам, осуществление претензионно-исковой работы)

Информацию о результатах исполнения настоящего предписания с приложением копий документов, подтверждающих его исполнение, представить в _____
(указывается наименование органа

_____ контроля, направляющего предписание)
не позднее " ____ " _____ 20 ____ года.

Срок исполнения настоящего предписания может быть однократно продлен в соответствии с пунктами 19-22 федерального стандарта N 1095.

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2013, N 31, ст. 4191; 2017, N 24, ст. 3487).

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

¹ Указывается при направлении предписания в случае неустранения нарушения, влекущего ущерб публично-правовому образованию, в установленный в представлении срок.

² Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5176).

На бланке организации

(финансовый орган (орган управления
государственным внебюджетным фондом))

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

Настоящее уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется

(указывается наименование органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - орган контроля), направляющего уведомление о применении бюджетных мер принуждения)

в соответствии со статьями 269.2, 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2013, N 31, ст. 4191; 2019, N 30, ст. 4101), пунктами 15 и 17 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. N 1095¹.

По результатам проверки (ревизии) (далее - контрольное мероприятие)

(указывается тема контрольного мероприятия)
проведенной с _____ по _____ в _____,

(указывается наименование объекта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) (назначена _____),

(указываются наименование и реквизиты приказа (распоряжения) органа контроля о проведении контрольного мероприятия, а также основания его принятия в соответствии с пунктами 10 и 11 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235²)

проверенный период _____,
установлено следующее.

В соответствии с _____
(указываются законодательные и иные нормативные

правовые акты Российской Федерации, правовые акты, являющиеся основанием

предоставления средств из одного бюджета бюджетной системы Российской

Федерации другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации,

наименование главного распорядителя средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета) бюджетной системы Российской Федерации, предоставившего средства)
из бюджета _____ в _____ году были предоставлены

(указывается наименование бюджета, предоставившего средства)

средства (межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, бюджетный кредит)

_____ (указываются сумма и цели предоставления межбюджетного трансферта или

сумма и цели (условия) предоставления бюджетного кредита, а также сумма

_____ средств, межбюджетного трансферта, использованных не по целевому назначению, или сумма средств бюджетного кредита, использованных с нарушением целей (условий) его предоставления)

По результатам контрольного мероприятия выдано представление _____

_____ (указывается наименование объекта контроля)

от " _____ " _____ 20 _____ г. N _____. В установленный в указанном представлении срок бюджетные нарушения не устранены.

В ходе контрольного мероприятия выявлены следующие бюджетные нарушения:

_____ (излагаются обстоятельства совершенного бюджетного нарушения

_____ со ссылками на страницы акта контрольного мероприятия и с указанием

_____ нарушенных положений бюджетного законодательства Российской Федерации

_____ и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, условий

_____ договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, которые

_____ подтверждают указанные бюджетные нарушения, а также указывается объем

_____ средств, использованных с указанным бюджетным нарушением по каждому

_____ бюджетному нарушению (без учета объемов средств, использованных с этим бюджетным нарушением и возмещенных в доход соответствующего бюджета до направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения)

За совершение данного нарушения предусматривается применение бюджетной меры принуждения в соответствии со статьей

_____ (статьи 306.4, 306.5, 306.6, 306.7 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2013, N 31, ст. 4191; 2019, N 30, ст. 4101)

_____ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: _____

(копии акта контрольного мероприятия и документов, подтверждающих бюджетные нарушения)

Руководитель
(заместитель руководителя)
органа контроля

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 31, ст. 5176).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 34, ст. 5462).

17.06.2021 Г. № 32
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях уточнения границ населенных пунктов, уточнения территории Усть-Балейского муниципального образования, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур обеспечения учета интересов граждан и их объединений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ (ред. 25.12.2018 года), Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом Усть-Балейского муниципального образования, а так же в целях приведения в соответствие действующему законодательству состава и структуры Генерального плана, структуризации и унификации информации об объектах федерального, регионального и местного значения в соответствии с частью 13 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области;

2. Предусмотреть в бюджете Усть-Балейского муниципального образования на 2021 год бюджетные ассигнования на финансирование расходов, связанных с реализацией указанных мероприятий, в размере 200000 рублей (Двести тысяч рублей)

3. Утвердить:

3.1. Порядок деятельности комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области (приложение № 1).

3.2. Состав комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области (приложение № 2).

3.3. План мероприятий по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области (приложение № 3).

4. Поручить комиссии по контролю за использование земель на территории Усть-Балейского муниципального образования:

- провести работы по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области, предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации

Федерации.

5. Ответственным за размещение проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП) назначить ведущего специалиста по имущественным отношениям Усть-Балейского муниципального образования – Сигову Надежду Викторовну.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте Усть-Балейского муниципального образования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования
В.В.Тирских

Утвержден
Постановлением
Главы Усть-Балейского
муниципального образования
№ 32 от 17.06.2021 г.

ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ УСТЬ-БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях разработки проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области .

1.2. Комиссия по разработке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, порядком принятия решения о подготовки изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области, утвержденный решением Думы Усть-Балейского муниципального образования от 27 марта 2015 г. № 30-138-2/дсп.

2. Деятельность комиссии

2.1 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2 Решения на заседаниях комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается

решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.3 Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской.

2.4. Решения комиссии, выработанные в отношении предложений, замечаний и дополнений, вносятся в проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.

3. Права и обязанности председателя комиссии

3.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

3.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

3.3. Организовать проведение заседаний и вести заседания комиссии.

3.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний.

3.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

3.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области ставить на голосование для выработки решения для внесения в протокол.

3.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

3.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

3.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для разработки проекта изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.

3.11. Привлекать других специалистов для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при разработке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.

3.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий комиссии.

4.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях комиссии.

4.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области, со ссылкой на конкретные статьи законов, кодексов Российской Федерации и законов субъекта Российской Федерации в области градостроительства и земельных отношений.

4.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя комиссии.

Приложение № 2
Утвержден постановлением Главы
администрации Усть-Балейского МО
от 17.06.2021 года № 32

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального.

Председатель комиссии:

Тирских В. В. – Глава Усть-Балейского муниципального образования;

Секретарь комиссии:

Сигова Н.В. – ведущий специалист по имущественным отношениям администрации Усть-Балейского муниципального образования;

Члены комиссии:

Бутырский А. А. – Заместитель Главы Усть-Балейского МО;

Барсукова Н. А. – Ведущий специалист по общим вопросам Усть-Балейского муниципального образования;

Артеменко Ю. Ю. - депутат Думы Усть-Балейского муниципального образования.

Приложение № 3
Утвержден постановлением Главы
администрации Усть-Балейского МО
от 17.06.2021 года № 32

ПЛАН

мероприятий по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения
1	Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.	17 июня 2021 года
2	Публикация в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Усть-Балейского муниципального образования, информационного	18 июня 2021 года

	сообщения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.	
3	Заключение контракта на разработку проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.	21 июня 2021 года
4	Сбор, учет и рассмотрение комиссией предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области, подготовка рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила землепользования и застройки поселения или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения	Июнь 2021
5	Подготовка постановления о проведении публичных слушаний, о рассмотрении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Иркутского района Иркутской области, публикация постановления в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Усть-Балейского муниципального образования, оповещение жителей муниципального образования о времени и месте их проведения	Июль 2021 года
6	Публикация заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации поселения	В течение 10 дней после проведенных публичных слушаний
7	Рассмотрение и обсуждение результатов публичных слушаний комиссией по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области.	В течение двух недель после проведенных публичных слушаний
8	Рассмотрение проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Иркутского района Иркутской области Думой Усть-Балейского муниципального образования и его утверждение	Август 2021 года
9	Публикация утвержденных изменений в Правила землепользования и застройки Усть-Балейского муниципального образования Иркутского района Иркутской области в СМИ, размещение на официальном сайте Администрации поселения, размещение во ФГИС ТП.	Сентябрь 2021 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-БАЛЕЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21 июня 2021 года № 34
д. Зорино-Быково

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Усть-Балейском муниципальном образовании, утвержденное постановлением Главы Усть-Балейского муниципального образования от 06 февраля 2012 № 15

Руководствуясь положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131
– ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Усть-Балейского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Усть-Балейском муниципальном образовании (далее – Положение), утвержденное постановлением Главы Усть-Балейского муниципального образования от 06 февраля 2012 № 15, следующие дополнения:

1.1. Пункт 9 статьи 13 Положения изложить в следующей редакции:

«9) сообщать в письменной форме в орган, ведающий кадровыми вопросами, о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;

1.2. Статью 13 Положения дополнить пунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме в орган, ведающий кадровыми вопросами, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства»;

1.3. Пункты 6,7 части 1 статьи 14 Положения изложить в следующей редакции:

«6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

1.4. Пункт 2 части 1 статьи 45 Положения признать утратившим силу.

2. Заместителю Главы Усть-Балейского муниципального образования внести в оригинал постановления главы администрации от 06.12.2012 года № 15 информацию о внесении изменений.

3. Опубликовать настоящее постановление и актуальной редакции «Положение о муниципальной службе в Усть-Балейском муниципальном образовании» (приложение № 1) в «Вестнике Усть-Балейского муниципального образования» и на официальном сайте администрации.

4. Настоящее постановление вступает в силу в порядке, установленном Уставом Усть-Балейского муниципального образования, но не ранее 01.07.2021.

Глава Усть-Балейского
муниципального образования

В.В. Тирских

Приложение №1
к Постановлению Главы Усть-Балейского
муниципального образования
от _____ 2021 год № ____
(в редакции: № 29 от 02.04.2012;
№ 64 от 22.12.2016; № 56 от 04.10.2017)

Положение о муниципальной службе в Усть-Балейском муниципальном образовании

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в Усть-Балейском муниципальном образовании (далее УБМО), правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления УБМО, аппарата Думы УБМО.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом УБМО должность в органах местного самоуправления УБМО, аппарате Избирательной комиссии УБМО с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий главы администрации УБМО, органов местного самоуправления УБМО и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации УБМО, аппарате Думы УБМО.

Штатное расписание органа местного самоуправления, аппарата Думы УБМО утверждается руководителем соответствующего органа.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления УБМО в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Главы администрации, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном Уставом УБМО и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета УБМО.

2. Глава администрации УБМО, депутаты Думы УБМО, осуществляющие полномочия на постоянной (штатной) основе, не являются муниципальными служащими.

3. Лица, не замещающие должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, Избирательной комиссии УБМО не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в УБМО осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, Уставом УБМО, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

- 1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории УБМО;
- 2) обеспечение решения вопросов местного значения УБМО;
- 3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава УБМО и иных муниципальных правовых актов УБМО;
- 4) обеспечение исполнения полномочий главы администрации, выборных должностных лиц Думы УБМО, органов местного самоуправления УБМО;
- 5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;
- 6) представление, выражение и защита интересов УБМО в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы

Муниципальная служба основывается на принципах:

- 1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;
- 2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- 3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;
- 4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- 5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;
- 8) стабильности муниципальной службы;

- 9) сотрудничества органов местного самоуправления с органами государственной власти;
- 11) светского характера муниципальной службы;
- 12) взаимодействия и сотрудничества с организациями, общественными объединениями и гражданами в целях социально-экономического развития МО ;

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета УБМО.
2. Расходы бюджета УБМО на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 2.

Система должностей муниципальной службы

Статья 8. Группы должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими ниже должности, подразделяются на следующие группы:

- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с Уставом УБМО с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, или лица, замещающего муниципальную должность.

Должность заместителя главы администрации сельского поселения образуется в соответствии с Уставом УБМО в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы администрации УБМО.

Отнесение иных должностей муниципальной службы к должностям, образованным в целях непосредственного обеспечения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется исходя из характера функций по должности.

3. Должности муниципальной службы в УБМО устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в УБМО в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области и Перечнем должностей муниципальной службы в УБМО.

Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в УБМО.

1. Перечень должностей муниципальной службы в УБМО представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в УБМО.

2. Перечень должностей муниципальной службы в УБМО утверждается главой администрации в соответствии со структурой органов местного самоуправления УБМО на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Устава УБМО.

3. В Перечне должностей муниципальной службы в УБМО в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и настоящим Положением предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются по направлению деятельности (далее - специализации).

Специализация младших должностей муниципальной службы предусматривает наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Наличие образования, соответствующего специализации иных групп должностей муниципальной службы, учитывается при решении вопросов замещения должности муниципальной службы, иных вопросов прохождения службы.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления УБМО.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой администрации.

Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. *Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы* представляют собой требования к:

1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;

2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

4) уровню знаний Конституции Российской Федерации, действующего федерального и областного законодательства, Устава УБМО и муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

2. Основными квалификационными требованиями для замещения главных должностей муниципальной службы являются:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

3. Основными квалификационными требованиями для замещения ведущих должностей муниципальной службы являются:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) стаж муниципальной службы (государственной службы) на старших должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

4. Основными квалификационными требованиями для замещения старших должностей муниципальной службы являются:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) стаж работы по специальности не менее трех лет.

5. Для замещения младших должностей муниципальной службы основными квалификационными требованиями является наличие высшего или среднего профессионального образования по специализации должности муниципальной службы.

По младшим должностям требования к стажу работы не предъявляются.

Глава 3.

Правовое положение муниципальных служащих. Гарантии деятельности муниципальных служащих

Статья 12. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

2) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

4) запрос и бесплатное получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

8) защиту своих персональных данных;

9) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

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

11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления УБМО и трудовым договором, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;

12) повышение квалификации в соответствии с правовым актом Главы МО за счет средств бюджета МО ;

13) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;

14) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;

15) внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, Избирательной комиссии УБМО;

15) объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

17) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу с соблюдением требований части 2 статьи 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации.

Статья 13. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать требования, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом УБМО и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также принятыми путем прямого волеизъявления населения УБМО ;

3) соблюдать права и законные интересы граждан; в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного

самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления УБМО нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

9) *сообщать в письменной форме в орган, ведающий кадровыми вопросами, о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»;*

9.1) *сообщать в письменной форме в орган, ведающий кадровыми вопросами, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства»;*

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) сообщать непосредственному руководителю, а также в орган, ведающий кадровыми вопросами, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

13) после прекращения муниципальной службы вернуть все документы, содержащие служебную информацию;

14) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления установленных федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

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

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) утратил силу с 1 января 2015 г.;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в

соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 16. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять в орган, ведающий кадровыми вопросами, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Указанные сведения представляются в соответствии с постановлением главы администрации УБМО в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Иркутской области.

При поступлении на муниципальную службу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются до момента замещения должности муниципальной службы. Гражданин вправе получить в органе, ведающем кадровыми вопросами, всю необходимую информацию (в т.ч., ознакомиться с правовыми актами и документами) о порядке и форме представления сведений, а также консультации по заполнению соответствующих форм.

Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

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

4) длительный отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года;

5) подготовка, переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания и иных выплат за время обучения, осуществляемого в период прохождения муниципальной службы;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

9) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

10) компенсационные выплаты в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья в связи с исполнением должностных обязанностей;

11) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

12) возмещение командировочных и иных расходов в соответствии с настоящим Положением;

13) защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

14) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральным, областным законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления УБМО.

3. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, определяется в соответствии с законодательством правовыми актами Главы администрации УБМО, если иное не установлено законодательством, Уставом УБМО и настоящим Положением.

Статья 18. Условия службы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Денежное содержание муниципальных служащих

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законом Иркутской области, регулирующим вопросы муниципальной службы, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Муниципальному служащему выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Статья 21. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления УБМО устанавливаются решением Думы УБМО в соответствии с федеральным законодательством.

Предельные значения должностного оклада по должности муниципальной службы, образованной в органе местного самоуправления УБМО устанавливаются штатным расписанием органа местного самоуправления в соответствии с решением Думы и правовым актом главы администрации.

Штатное расписание органа местного самоуправления утверждается правовым актом руководителя соответствующего органа.

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается руководителем органа местного самоуправления, с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев), устанавливаемых нормативным правовым актом главы администрации, и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

Статья 22. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 1 года до 5 лет;

2) 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 5 до 10 лет;

3) 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 10 до 15 лет;

4) 30% от установленного должностного оклада – лицу, имеющему стаж замещения муниципальных должностей от 15 лет и выше

Надбавка устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления УБМО.

Порядок исчисления и установления стажа замещения муниципальной должности, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом главы администрации УБМО в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

1) по главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2) по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

3) по старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

4) по младшим должностям муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления УБМО.

Порядок определения размера надбавки за особые условия муниципальной службы, ее установления и выплаты утверждается нормативным правовым актом главы администрации в соответствии с настоящим Положением.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Надбавка устанавливается распоряжением главы администрации УБМО в размерах, определяемых в соответствии с законодательством.

Статья 23. Ежемесячное денежное поощрение, премии за исполнение заданий особой важности и сложности, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров установленных правовым актом главы администрации УБМО.

2. Максимальный размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.

Порядок выплаты муниципальным служащим премий определяется нормативным правовым актом главы администрации УБМО с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Выплата премий осуществляется на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления УБМО.

3. Муниципальному служащему по его заявлению один раз в год выплачивается материальная помощь в пределах размеров установленных правовым актом главы администрации УБМО. Выплата материальной помощи осуществляется на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления УБМО.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

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

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

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы.

При этом продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 10 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью:

1) при замещении главных и ведущих муниципальных должностей муниципальной службы - 4 календарных дня;

2) при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы - 3 календарных дня.

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Иркутской области в количестве 8 календарных дней.

6. Муниципальные служащие пользуются правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере месячного денежного содержания один раз в текущем финансовом году.

9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

10. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым актом главы администрации УБМО в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 25. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

2. Гарантии в области обязательного государственного социального страхования и обязательного государственного страхования муниципальных служащих реализуются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств бюджета УБМО (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы:

а) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях:

- ликвидации органа местного самоуправления УБМО;

- сокращения численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления УБМО ;

- несоответствия муниципального служащего замещаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- достижения предельного возраста установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

б) в связи с истечением срока трудового договора лица, замещавшего должность муниципальной службы, учрежденной для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в случае прекращения полномочий соответствующего лица, замещающего муниципальную должность;

в) по инициативе муниципального служащего (по собственному желанию);

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления УБМО , сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления УБМО.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в

Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с

Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

3. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов от 2,3 должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,3 должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы.

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением установленного законодательством районного коэффициента к заработной плате.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленного в целом по области в расчете на душу населения, а общая сумма пенсии за выслугу лет и указанных частей пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,3 должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы.

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера базовой, страховой частей трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральными законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом главы администрации УБМО.

8. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

Статья 27. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом главы администрации УБМО.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы администрации УБМО.

Статья 28. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета УБМО производится на плановой основе.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации может производиться как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Периодичность обучения муниципальных служащих в порядке повышения квалификации - не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы администрации УБМО .

Статья 29. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, а также в случаях, указанных в статьях 27,28 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы администрации УБМО .

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) суточные;

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе при заграничных командировках, определяются нормативным правовым актом главы администрации УБМО в соответствии с законодательством.

Статья 30. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления

1. Сокращение штатов, численности, ликвидация органа местного самоуправления УБМО производятся в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с сокращением штата, численности работников или ликвидацией органа местного самоуправления УБМО муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с сокращением штата работников, ликвидацией организации.

3. В случае не предоставления муниципальному служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией муниципальный служащий включается или остается в кадровом резерве муниципальной службы (с указанием "в резерве").

Глава 4.

Прохождение муниципальной службы

Статья 31. Право поступления на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу в УБМО, а также при ее прохождении не допускается установления каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или дополнительных условий приобретения преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения

к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

Статья 32. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы. При подаче заявления гражданин составляет автобиографию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) *документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;*

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10. 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 представляют:

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

Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Об оставлении заявления без рассмотрения гражданину сообщается в письменной форме.

2. Сведения, представляемые гражданином при поступлении на должность муниципальной службы, подлежат проверке.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, проверяет их, при наличии оснований, на предмет достоверности. При соблюдении всех установленных нормативными правовыми актами требований к данным документам орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает вопрос о принятии заявления.

5. В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на должность муниципальной службы, орган, ведающий кадровыми вопросами, обращается с заключением по данному вопросу к Председателю Думы - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы в аппарат Думы УБМО - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы, главе администрации УБМО - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы в администрации УБМО.

Вопрос об отказе в принятии заявления решает должностное лицо, обладающее правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы) в пределах своей компетенции.

Орган, ведающий кадровыми вопросами, в письменной форме сообщает гражданину об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа.

Статья 33. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

Муниципальные служащие по своей инициативе могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

2. Конкурс может проводиться в разных формах, в том числе в форме конкурса документов, конкурса-испытания.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой

деятельности, других документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, а также имеющим значение для решения вопроса об оценке профессиональных качеств кандидата.

Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими экзамена, индивидуального собеседования, анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем органа местного самоуправления УБМО. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации.

4. Информация об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой УБМО.

Статья 34. Назначение на должности муниципальной службы

Назначение на должности муниципальной службы в органе местного самоуправления УБМО осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления уполномоченного ими должностного лица.

Статья 35. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством может быть назначено испытание на срок не более 3 месяцев.

Условие об испытании указывается в распоряжении (приказе) о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 36. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

1. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации УБМО, заключаются главой администрации УБМО.

Трудовые договоры с муниципальными служащими аппарата Думы УБМО заключаются Председателем Думы, если иное не установлено решениями Думы.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации УБМО - в отношении лиц, указанных в абзаце первом части 3 настоящей статьи.

Распоряжение (приказ) объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

Статья 38. Личное дело муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 75 лет.

3. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

4. Кадровая служба администрации УБМО обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 39. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом главы администрации УБМО.

Статья 40. Стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы

1. В стаж замещения должностей муниципальной службы включается время нахождения на муниципальных и государственных должностях, в том числе на выборных муниципальных и государственных должностях.

В стаж замещения должностей муниципальной службы могут включаться иные периоды деятельности в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа замещения должностей муниципальной службы, а также зачета в стаж периодов замещения иных должностей устанавливается законом области.

Статья 41. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы (включая делегированные полномочия) с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальные служащие вправе заниматься оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, УБМО. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Статья 42. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате Избирательной комиссии УБМО, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате Избирательной комиссии, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

4. Аттестация муниципальных служащих назначается руководителем органа местного самоуправления УБМО.

5. Для проведения аттестации формируются аттестационные комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления УБМО (в том числе из органа, ведающего кадровыми вопросами, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу органа местного самоуправления в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по

которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от спецификации должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается руководителем органа местного самоуправления. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

7. В процессе работы аттестационной комиссии обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

8. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

9. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

- 1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;
- 2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;
- 3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

10. По результатам аттестации руководитель органа местного самоуправления может принять решение:

- 1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
- 2) в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;
- 3) о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

11. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативным правовым актом главы администрации УБМО в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 43. Кадровый резерв муниципальной службы

1. Кадровый резерв муниципальной службы создается в целях решения вопросов замещения вакантных должностей муниципальной службы, повышения эффективности муниципальной службы, ее профессионализма путем обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих (перемещения (перевода) на вышестоящие и иные должности муниципальной службы), обеспечения органов местного самоуправления, специалистами с высоким профессиональным уровнем или перспективными молодыми специалистами после окончания высших учебных заведений или средних профессиональных учебных заведений, а также реализации гарантий для лиц, уволенных с муниципальной службе по основаниям, указанным в части 2 настоящей статьи.

2. В кадровый резерв муниципальной службы включаются:

- 1) муниципальные служащие органов местного самоуправления УБМО в целях закрепления в органах местного самоуправления кадров, имеющих опыт муниципального управления,

обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих путем перемещения (перевода) на вышестоящие и иные (не ниже замещаемых) должности муниципальной службы;

2) специалисты с высоким профессиональным уровнем, не являющиеся муниципальными служащими, с их согласия;

3) перспективные молодые специалисты после окончания высших учебных заведений или средних профессиональных учебных заведений, имеющие интерес к работе в органах местного самоуправления в целях осуществления равномерной профессиональной подготовки и смены кадрового состава муниципальных служащих;

4) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штата, - при условии соответствия их требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим в соответствии со специализацией должностей муниципальной службы;

5) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

6) лица, замещавшие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;

7) лица, рекомендованные аттестационной комиссией для замещения иной должности муниципальной службы;

8) лица, заключившие договор с органами местного самоуправления на оплату из бюджета УБМО обучения в высших учебных заведениях и желающие поступить на муниципальную службу;

9) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку;

10) иные лица в случаях, установленных нормативными правовыми актами главы администрации УБМО .

3. На лиц, включенных в кадровый резерв муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в кадровом резерве муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

5. Кадровый резерв муниципальной службы оформляется в виде Перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы.

6. Порядок зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве муниципальной службы, порядок ведения перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы, определяется нормативным правовым актом главы администрации УБМО .

Статья 44. Перевод муниципального служащего на областную государственную службу

1. Муниципальный служащий может быть переведен на областную государственную службу в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Иркутской области.

2. Гарантии, связанные с переводом с должности муниципальной службы на должность областной государственной службы, устанавливаются законом области.

Статья 45. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) *утратил силу*;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральным законом.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы - 65 лет.

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, допускается продление срока нахождения на муниципальной службе

муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 46. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

Распоряжение (приказ) должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Статья 47. Отставка муниципального служащего

1. Правом на выход в отставку обладают лица, замещающие главные и ведущие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности главы администрации УБМО и имеющие стаж муниципальной службы не менее 5 лет. Если стаж муниципальной службы составляет менее 5 лет, заявление о выходе в отставку удовлетворяется по усмотрению главы администрации УБМО .

2. При выходе в отставку муниципальный служащий зачисляется в кадровый резерв муниципальной службы.

3. Вышедшему в отставку муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере его месячного денежного содержания.

Статья 48. Сложение полномочий муниципальным служащим

1. Лица, замещающие главные и ведущие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности главы администрации УБМО, слагают свои полномочия со дня вступления в должность вновь избранного главы администрации УБМО

Сложение полномочий оформляется распоряжением вновь избранного главы администрации УБМО.

Отсутствие личного заявления лиц, замещающих должности муниципальной службы, указанные в абзаце 1 настоящей части статьи, не является препятствием для издания распоряжения главы администрации УБМО о сложении их полномочий.

Глава администрации УБМО вправе поручить лицам, указанным в абзаце 1 настоящей части статьи, исполнение должностных обязанностей по замещаемой ими должности муниципальной службы до замещения этих должностей в установленном порядке, но на срок не более 3 месяцев со дня вступления в должность главы администрации.

2. В случае расторжения трудового договора в результате сложения полномочий муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере его месячного денежного содержания.

Лицо, уволенное в связи со сложением полномочий, продолжает ежемесячно получать месячное денежное содержание по своей должности до устройства на новое место работы, но не более чем в течение одного года со дня увольнения. Если размер его заработной платы на новом месте работы будет ниже указанного денежного содержания, то ежемесячно, но не более чем в течение одного года со дня увольнения, производится доплата до уровня его прежнего денежного содержания.

Муниципальный служащий, уволенный в связи со сложением полномочий, зачисляется в кадровый резерв муниципальной службы.

3. По взаимному согласию трудовой договор может быть перезаключен на новый срок. В этом случае увольнение не производится и выходное пособие не выплачивается.

Статья 49. Органы и должностные лица местного самоуправления, ведающие кадровыми вопросами

1. Общее руководство кадровой политикой в органах местного самоуправления осуществляет глава администрации УБМО .

Иные должностные лица органов местного самоуправления УБМО решают кадровые вопросы (прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, подготовка и переподготовка, повышение квалификации, материальное обеспечение муниципальных служащих и т.д.) в пределах должностных полномочий, установленных трудовым законодательством, Уставом

УБМО, настоящим Положением и нормативными правовыми актами главы администрации УБМО, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением.

2. Кадровая служба администрации УБМО осуществляет:

- 1) кадровое обеспечение администрации УБМО;
- 2) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
 - в) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главы администрации УБМО ;
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) организацию подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;
- 15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Иркутской области, Уставом УБМО и настоящим Положением.

4. В органах местного самоуправления УБМО могут создаваться специальные консультативные органы по вопросам организации муниципальной службы (кадровые советы и др.).

Глава 5.

Поощрение и ответственность муниципальных служащих

Статья 50. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются высококвалифицированное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 51. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

- 1) объявление благодарности главы администрации УБМО, органа местного самоуправления УБМО;
- 2) награждение почетной грамотой главы администрации УБМО, органа местного самоуправления УБМО с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

Выплата единовременного денежного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет производится при стаже муниципальной службы не менее 5 лет в размере трехмесячного денежного содержания;

4) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами УБМО;

5) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

6) награждение единовременной денежной премией.

Размер премии не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

7) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами главы администрации УБМО органа местного самоуправления УБМО.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется кадровой службой правовым актом руководителя органа местного самоуправления МО на основании решений главы администрации УБМО - в отношении муниципальных служащих администрации, органов местного самоуправления МО - в отношении муниципальных служащих указанных органов.

3. Порядок применения поощрений в отношении муниципальных служащих администрации УБМО, перечень документов, материалов и решений, необходимых для подготовки правовых актов о поощрении муниципальных служащих определяется главой администрации УБМО в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

Статья 52. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами УБМО

Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами УБМО производится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Думы УБМО, главы администрации УБМО.

Статья 53. Поощрение наградами главы администрации, единовременной денежной премией и ценным подарком

Поощрение муниципального служащего администрации УБМО наградами главы администрации, награждение единовременной денежной премией, ценным подарком производится по представлению лица, замещающего высшую или главную должность муниципальной службы.

Статья 54. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 55. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение должностного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Статья 56. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

Статья 57. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим должностного проступка.

2. Служебное расследование назначается должностным лицом, обладающим правом назначения на должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением.

3. Муниципальный служащий в обязательном порядке уведомляется о назначении в отношении его служебного расследования.

4. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации УБМО ;
- обращения граждан, органов государственной власти, общественных объединений, организаций, их должностных лиц;
- частное определение суда, представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов и должностных лиц;
- обращение муниципального служащего о назначении в отношении его служебного расследования.

5. Проведение служебного расследования может быть возложено на:

- специально создаваемые для проведения служебного расследования комиссии;
- кадровую комиссию администрации УБМО.

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, вправе для установления и проверки факта совершения должностного проступка принимать все меры, не запрещенные законом.

В ходе служебного расследования от муниципального служащего истребуются письменные объяснения. Муниципальный служащий вправе давать объяснения, требовать их рассмотрения и приобщения к материалам служебного расследования.

7. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения должностного проступка;
- об отсутствии факта совершения должностного проступка;
- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

8. Должностное лицо, обладающее правом назначения служебного расследования на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, принимает одно из следующих решений:

- 8.1. о прекращении служебного расследования за отсутствием факта совершения должностного проступка;
- 8.2. о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;
- 8.3. об освобождении муниципального служащего от занимаемой должности;
- 8.4. о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Статья 58. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного распоряжения

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

неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Глава 6. Заключительные положения

Статья 59. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.
2. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми нормативными правовыми актами вступают в силу со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов.

Учредитель:

Администрация Усть-Балейское МО

Распространяется бесплатно

Ответственный за выпуск –Барсукова Н.А.

Отпечатано 05 июля 2021 г. в ООО “Типография

“Иркут” (г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,

ул. Ф.-Каменецкого, 24, офис 204)

Тираж 10 экз./ заказ № 564.

Адрес редакции газеты: 664532, д. Зорино-Быково,

ул. Тракторная № 2

Администрация Усть-Балейского МО,

тел. 496-618, 496-633