***БУРОВСКИЙ ВЕСТНИК***

Общественно-политическая газета муниципального образования «Ново-Николаевское»

**12 января 2018 г. № 1**

*Газета для жителей с. Ново-Николаевск, д. Хабаровск, д. Муромцовка, д. Хуты, д. Шертой.*

**29.12.2017г. №19**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СОБРАНИЯХ И КОНФЕРЕНЦИЯХ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

На основании статей 29, 30 [Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Ново-Николаевское», Дума

**РЕШИЛА:**

Утвердить прилагаемое Положение о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании «Ново-Николаевское».

Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Буровский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В. И. Маглаев

УТВЕРЖДЕНО

Решением думы

Ново-Николаевского муниципального образования

от 29.12.2017г. №19

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИЯХ И КОНФЕРЕНЦИЯХ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b), [Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) порядок назначения, организации и проведения в муниципальном образовании «Ново-Николаевское» (далее - поселение) собраний и конференций граждан по месту их жительства как форму непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления МО «Ново-Николаевское» и должностных лиц местного самоуправления на территории МО «Ново-Николаевское» могут проводиться собрания граждан.

1.2. В случаях, предусмотренных Уставом МО «Ново-Николаевское», нормативными правовыми актами Думы МО «Ново-Николаевское», полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

1.3. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления настоящим Положением не регулируется.

1.4. Собрания, конференции граждан могут проводиться на части территории поселения (территориях населенных пунктов, улиц и других территориях).

1.5. В работе собраний, конференций имеют право участвовать граждане Российской Федерации, обладающие избирательным правом и место жительства которых находится на территории, на которой проводится собрание, конференция граждан.

1.6. Собрания, конференции граждан руководствуются в своей работе [Конституцией Российской Федерации](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/printable.php?do4=document&id4=15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b), федеральными законами, законами Иркутской области, настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ ГРАЖДАН

2.1. Собрание (конференция) граждан проводится по инициативе населения, Думы МО «Ново-Николаевское», главы поселения.

2.2. Инициатива проведения собрания может исходить не менее чем от 1% избирателей, проживающих на территории, на которой проводится собрание. Дума поселения обязана назначить собрание не позднее, чем через тридцать дней после поступления соответствующего требования.

2.3. Собрание, конференция граждан, проводимые по инициативе населения, назначаются Думой поселения в порядке, установленном Уставом МО «Ново-Николаевское» и настоящим Положением.

2.4. Собрание, конференция граждан, проводимые по инициативе Думы МО «Ново-Николаевское» или главы поселения, назначаются соответственно решением Думы МО «Ново-Николаевское» или постановлением администрации МО «Ново-Николаевское».

Муниципальный правовой акт о назначении собрания (конференции) должен содержать вопросы, выносимые на рассмотрение собрания (конференции) граждан, сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание (конференцию), времени и месте проведения собрания (конференции), должностном лице, ответственном за подготовку и проведение собрания (конференции). В случае проведения конференции граждан необходимо также указать норму представительства делегатов на конференцию, способ избрания делегатов и другие сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения.

Указанный выше правовой акт подлежит официальному обнародованию не позднее, чем за десять дней до дня проведения собрания граждан и за один месяц до дня проведения конференции и размещению на официальном сайте МО «Ново-Николаевское» в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт поселения).

2.5. Подготовку и проведение собраний, конференций граждан, назначенных Думой или главой поселения, осуществляют администрация поселения, иные должностные лица, указанные в правовом акте о назначении собрания (конференции) граждан.

2.6. Подготовку и проведение собраний, конференций граждан, назначенных по инициативе населения, осуществляет инициативная группа совместно с органами и должностными лицами МО «Ново-Николаевское».

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ ИНИЦИАТИВЫ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ (КОНФЕРЕНЦИИ)

3.1. В случае проведения собрания (конференции) по инициативе населения инициативная группа представляет в Думу МО «Ново-Николаевское» заявление о назначении собрания (конференции), в котором должны быть указаны:

вопросы, выносимые на собрание, конференцию граждан;

обоснование необходимости их рассмотрения на собрании, конференции;

предложения по дате и месту проведения собрания, конференции;

территория, в пределах которой предполагается провести собрание, конференцию граждан;

список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства и телефонов членов инициативной группы, согласие на обработку персональных данных.

Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы. На рассмотрение собрания (конференции) граждан могут быть вынесены только вопросы местного значения.

3.2. В случае внесения гражданами инициативы о проведении конференции в заявлении необходимо дополнительно указать:

норму представительства делегатов на конференцию;

способ избрания делегатов;

в случае избрания делегатов на собраниях: дату и место проведения собраний по выборам делегатов на конференцию и территории, на которых будут проводиться собрания по выборам делегатов;

в случае избрания делегатов путем сбора подписей под петиционными листами: минимальное количество подписей, которые необходимо собрать в поддержку одного кандидата, срок, в течение которого необходимо собрать подписи.

Расходы, связанные с проведением собраний по выборам делегатов или сбором подписей под петиционными листами, несет инициативная группа.

3.3. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа в течении 30 дней.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН

4.1. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 25% числа граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на соответствующей территории.

4.2. Собрание граждан открывается должностными лицами МО «Ново-Николаевское», ответственными за его подготовку, либо одним из членов инициативной группы в случае проведения собрания граждан по инициативе населения.

4.3. Для ведения собрания граждан избираются председатель и секретарь по предложению инициатора проведения собрания.

4.4. Избрание председателя, секретаря собрания, утверждение повестки дня, принятие решений производится открытым голосованием простым большинством голосов участников собрания. Для подсчета голосов из числа участников может быть избрана счетная комиссия.

4.5. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

дата и место проведения собрания;

общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в собрании;

количество присутствующих;

фамилия, имя, отчество председателя и секретаря собрания, приглашенных лиц;

повестка дня;

содержание выступлений;

итоги голосования и принятые решения (результаты обсуждения вопросов местного значения, обращения к органам и должностным лицам МО «Ново-Николаевское»).

Протокол зачитывается председателем участникам собрания, утверждается решением собрания, подписывается председателем и секретарем собрания граждан и передается в орган местного самоуправления поселения, назначивший его проведение.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

5.1. В случаях, когда число граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на соответствующей территории, превышает 200 человек и созвать собрание не представляется возможным, может проводиться конференция граждан. Опросный лист содержит оформление письменного согласия участника опроса на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.2. Конференции граждан проводятся в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением для проведения собраний, с учетом особенностей проведения конференций, предусмотренных настоящим разделом.

5.3. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается инициатором ее проведения с учетом численности граждан, имеющих право на участие в конференции. Делегат может представлять интересы не более 100 граждан, проживающих на соответствующей территории.

5.4. Выборы делегатов на конференцию осуществляются либо на собраниях граждан, проводимых в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения, либо путем сбора подписей в поддержку того или иного кандидата под петиционным листом.

5.5. Выборы делегатов на собраниях граждан считаются состоявшимися, если в голосовании приняли участие более половины граждан, проживающих на соответствующей территории, на которой проводится собрание, и большинство из них поддержало выдвинутую (ые) кандидатуру (ы).

5.6. По решению инициатора проведения конференции выдвижение и выборы делегатов могут проходить в форме сбора подписей жителей под петиционным листом, составленным по прилагаемой к настоящему Положению форме.

5.7. По инициативе жителей, от которых выдвигается делегат на конференцию в соответствии с установленной настоящим Положением нормой представительства, в петиционный лист вносится предлагаемая кандидатура. Жители, поддерживающие эту кандидатуру, расписываются в петиционном листе. Если возникает альтернативная кандидатура, то заполняется другой петиционный лист.

В петиционном листе может расписаться только гражданин Российской Федерации, проживающий на соответствующей территории и обладающий избирательным правом. Каждый житель имеет право поставить подпись только в поддержку одного кандидата.

Петиционный лист содержит оформление письменного согласия участника опроса на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.8. Срок для сбора подписей не должен превышать 15 дней. После истечения срока для сбора подписей петиционные листы в трехдневный срок направляются для проверки и определения результатов в администрацию МО «Ново-Николаевское». В случае если конференция граждан назначена по инициативе населения, то члены инициативной группы вправе принимать участие в проверке петиционных листов и определении результатов выборов делегатов.

5.9. Кандидат в делегаты должен собрать подписи жителей соответствующей территории в размере более 50% от нормы представительства. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты от одной территории, то избранным считается кандидат, собравший наибольшее число подписей.

5.10. Избранные делегаты должны быть письменно (или через средства массовой информации) уведомлены о результатах выборов, времени и месте проведения конференции.

5.11. Конференция является правомочной, если в ней приняло участие не менее 2/3 избранных делегатов. Решения конференции принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих делегатов.

6.ГАРАНТИИ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЙ (КОНФЕРЕНЦИЙ) ГРАЖДАН

6.1. Решение собрания (конференции) граждан носит рекомендательный характер для органов местного самоуправления МО «Ново-Николаевское». Итоги собрания, конференции граждан подлежат официальному обнародованию и подлежат размещению на официальном сайте поселения.

6.2. Обращения, принятые собранием (конференцией) граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами МО «Ново-Николаевское», к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

6.3. Решения собраний, конференций граждан, принятые в качестве правотворческой инициативы по вопросам местного значения, должны быть внесены в орган местного самоуправления МО «Ново-Николаевское» в соответствии с Порядком реализации правотворческой инициативы в МО «Ново-Николаевское».

Приложение

к Положению

о собраниях и конференциях граждан

в МО «Ново-Николаевское»

**ПЕТИЦИОННЫЙ ЛИСТ**

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

(наименование территории, на которой проводится собрание)

Дата начала сбора подписей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания сбора подписей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвижении \_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес делегата)

делегатом на конференцию жителей по вопросу

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

(формулировка вопроса)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №/п | Фамилия, имя, отчество | Дата  рождения | Адрес места  жительства | Дата  Подписания  листа | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |

Петиционный лист удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О, дата рождения,

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

место жительства собиравшего подписи)

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

(подпись)

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

(дата)

Уполномоченный инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

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

дата рождения, место жительства уполномоченного инициативной группы)

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

(подпись)

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

(дата)

**29.12.2017Г. № 20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ №23 ОТ 17.09.2012Г. «ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»»**

В целях приведения Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Ново-Николаевское», утвержденного Решением думы от 17.09.2012г. №23 в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2017г. №90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.07.2017г №132-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части размещения в государственной информационной системе в области государственной службы сведений о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом МО «Ново-Николаевское»:

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Статью 27 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Ново-Николаевское», утвержденного решением Думы от 17.09.2012г № 23 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренной статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Ново-Николаевское» следующие статьи»:

- Статья 28. Денежное содержание муниципальных служащих;

- Статья 29. Должностной оклад муниципального служащего;

- Статья 30. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты и надбавки к должностному окладу муниципального служащего;

- Статья 31. Отпуск муниципального служащего

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Буровский Вестник» и разместить на официальном сайте.

4. Пункт 1 настоящего решения вступает в силу с 01 января 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В. И. Маглаев.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

Ново-Николаевского муниципального образования

от 29.12.2017 г. №20

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными Федеральными законами, законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», иными законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, устанавливает порядок организации, прохождения и прекращения муниципальной службы в муниципальном образовании «Ново-Николаевское», а также правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Ново-Николаевское».

Статья 1. Муниципальная служба

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

Статья 2. 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 муниципального образования «Ново-Николаевское» и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств местного бюджета муниципального образования «Ново-Николаевское».

2. Глава муниципального образования «Ново-Николаевское», депутаты, 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, муниципального образования «Ново-Николаевское» не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом муниципального образования «Ново-Николаевское» должность в органах местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» или лица, замещающего муниципальную должность.

Штатное расписание органа местного самоуправления, муниципального образования «Ново-Николаевское» утверждается руководителем соответствующего органа.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» 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 муниципального образования «Ново-Николаевское», устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 4. Группы должностей муниципальной службы

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

- высшие должности муниципальной службы;

- 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 муниципального образования «Ново-Николаевское» с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» или лица, замещающего муниципальную должность.

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 муниципальном образовании «Ново-Николаевское» устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» составляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Статья 5. Квалификационные требования к муниципальным служащим

Для замещения должностей муниципальной службы муниципального образования «Ново-Николаевское» предъявляются следующие квалификационные требования:

1. К уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным, ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по старшим, младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

2. К стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

3. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, необходимо знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=070C30B74E1E4D34F63891A4D587335DFC26064DA5E666A780FE432AE2X) Российской Федерации, федерального и областного законодательства, [Устава](consultantplus://offline/ref=070C30B74E1E4D34F6388FA9C3EB6951FF255F45ABB739F38DF416FAD36A209327E6X) МО «Ново-Николаевское» и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

Статья 6. Классные чины муниципальных служащих

Виды классных чинов муниципальных служащих, порядок и условия их присвоения и сохранения, сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах определяются в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

Статья 7. Права и обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обладает правами и несет обязанности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Иркутской области от 15.10.2007 года №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом МО «Ново-Николаевское», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Ново-Николаевское».

Статья 8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

Муниципальным служащим устанавливаются ограничения и запреты Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Статья 9**.** Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 10. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Муниципальному служащему муниципального образования «Ново-Николаевское» предоставляются гарантии в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом МО «Ново-Николаевское».

Статья 11. 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 муниципального образования .

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 муниципального образования.

Статья 12. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета муниципального образования 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 муниципального образования.

Статья 13. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, а также в случаях, указанных в статьях 10, 11 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы муниципального образования.

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

1) расходы по проезду;

2) расходы по найму жилого помещения;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

4) иные расходы, произведенные работником с разрешения или уведомления работодателя.

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

Статья 14. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим.

1. Материальная помощь выплачивается по письменному заявлению муниципального служащего администрации МО «Ново-Николаевское» на имя Главы МО «Ново-Николаевское» на основании правового акта Главы МО «Ново-Николаевское» один раз в календарный год в размере одного денежного содержания муниципального служащего в следующих случаях:

1) причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

2) болезни муниципального служащего, болезни или смерти членов его семьи;

3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

2. Порядок предоставления материальной помощи устанавливается Главой МО «Ново-Николаевское».

Статья 15 Порядок поступления, прохождения, прекращения муниципальной службы

1. Порядок поступления на муниципальную службу муниципального образования «Ново-Николаевское», ее прохождения и прекращения устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Иркутской области от 15.10.07 года №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом МО «Ново-Николаевское», иными муниципальными правовыми актами.

2. При замещении должности муниципальной службы муниципального образования «Ново-Николаевское» заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Ново-Николаевское» разрабатывается администрацией МО «Ново-Николаевское» и утверждается решением Думы МО «Ново-Николаевское».

3. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Ново-Николаевское» утверждается Главой МО «Ново-Николаевское».

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 16. 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 17. 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 муниципального образования «Ново-Николаевское» 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, подлежащие зачислению в кадровый резерв муниципальной службы по результатам конкурса;

9) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку;

10) иные лица в случаях, установленных нормативными правовыми актами главы муниципального образования «Ново-Николаевское».

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 МО «Ново-Николаевское».

Статья 18. 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 19. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) главы администрации.

Распоряжение (приказ) должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Статья 20. Органы и должностные лица местного самоуправления, ведающие кадровыми вопросами.

1. Общее руководство кадровой политикой в органах местного самоуправления осуществляет глава муниципального образования «Ново-Николаевское».

Иные должностные лица органов местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» 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 муниципального образования «Ново-Николаевское», настоящим Положением и нормативными правовыми актами муниципального образования «Ново-Николаевское», принимаемыми в соответствии с настоящим Положением.

2. Кадровыми вопросами в органах местного самоуправления ведает специалист в порядке, установленном нормативными правовыми актами главы муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования.

3. Специалист муниципального образования «Ново-Николаевское» осуществляет:

1) кадровое обеспечение администрации муниципального образования «Ново-Николаевское»;

2) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

в) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главе муниципального образования «Ново-Николаевское»;

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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) организация получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими;

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Иркутской области.

Статья 21. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются высококвалифицированное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 22. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1) объявление благодарности главы муниципального образования «Ново-Николаевское», органа местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

2) награждение почетной грамотой главы муниципального образования «Ново-Николаевское», органа местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания или с вручением ценного подарка;

3) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

4) награждение единовременной денежной премией.

Размер премии не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

5) награждение почетной грамотой избирательной комиссии муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка.

6) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами главы муниципального образования «Ново-Николаевское» органа местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское».

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется кадровой службой правовым актом руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» на основании решений главы муниципального образования «Ново-Николаевское» - в отношении муниципальных служащих администрации, органов местного самоуправления муниципального образования «Ново-Николаевское» - в отношении муниципальных служащих указанных органов.

3. Порядок применения поощрений в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Ново-Николаевское», перечень документов, материалов и решений, необходимых для подготовки правовых актов о поощрении муниципальных служащих определяется главой муниципального образования «Ново-Николаевское» в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

Статья 23. Поощрение наградами главы, единовременной денежной премией и ценным подарком.

Поощрение муниципального служащего администрации муниципального образования «Ново-Николаевское» наградами главы, награждение единовременной денежной премией, ценным подарком производится по представлению лица, замещающего высшую или главную должность муниципальной службы.

Статья 24. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами муниципального образования «Ново-Николаевское»

Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами муниципального образования «Ново-Николаевское» производится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Думы муниципального образования, главы муниципального образования «Ново-Николаевское».

Статья 25. 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 26. 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 27. 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.

4.Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

5. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренной статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 28. 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. Муниципальным служащим производятся следующие дополнительные выплаты, устанавливаемые настоящим Положением:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за уровень квалификации (квалификационный разряд);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.

Ежемесячная надбавка за уровень квалификации (квалификационный разряд), ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в качестве выплат стимулирующего характера.

3. 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 29. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных выплат муниципальному служащему и порядок их осуществления устанавливается решением Думы муниципального образования «Ново-Николаевское» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

2. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и зависит от соотношения данной должности с должностью государственной гражданской службы Иркутской области.

Статья 30. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты и надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Размер и порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия труда муниципальной службы, иных дополнительных выплат определяются положением об оплате труда, утверждаемым Думой муниципального образования «Ново-Николаевское».

Статья 31. 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 три календарных дня.

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

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

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

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

Глава администрации

МО «Ново-Николаевское» В. И. Маглаев

**29.12.2017 г. №21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИОЛАЕВСКОЕ»**

С целью определения порядка организации и деятельности Думы муниципального образования «Ново-Николаевское», в соответствии с Уставом муниципального образования «Ново-Николаевское» Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Регламент Думы муниципального образования «Ново-Николаевское».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Буровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Ново-Николаевское»

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В. И. Маглаев

УТВЕРЖДЕН

Решением Думы

Ново-Николаевского муниципального образования

от 29.12.2017 г. №21

**РЕГЛАМЕНТ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1.

1. Настоящий Регламент является правовым актом МО «Ново-Николаевское», устанавливающим порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Думы МО «Ново-Николаевское» (далее - Дума).

2. Дума МО «Ново-Николаевское» является представительным органом МО «Ново-Николаевское».

3. Дума состоит из 10 депутатов, избранных на муниципальных выборах. Срок полномочий Думы составляет 5 лет. Дума не обладает правами юридического лица.

4. Деятельность Думы осуществляется на основе личного участия в ее работе депутатов Думы, коллективного, свободного обсуждения вопросов, открытости, гласности, законности и ответственности, постоянного изучения и учета общественного мнения.

5. Дума осуществляет нормотворческие, представительные и контрольные функции в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Ново-Николаевского муниципального образования (далее – Устав) и настоящим Регламентом.

ГЛАВА 1. СТРУКТУРА ДУМЫ

Статья 2. Председатель Думы, заместитель председателя Думы.

2.1. Работу Думы возглавляет Председатель Думы, которым является глава Ново-Николаевского муниципального образования.

2.2. Полномочия Председателя Думы начинаются с момента его избрания на должность главы Ново-Николаевского муниципального образования. Полномочия Председателя Думы прекращаются в связи с истечением срока полномочий, в день вступления в должность вновь избранного председателя Думы.

2.3. К компетенции председателя Думы относится:

- руководство деятельностью Думы, созыв очередных и внеочередных заседаний Думы, осуществление права решающего голоса при принятии Думой Решений в случае равенства голосов депутатов

- организация исполнения и контроль за ходом выполнения Решений Думы

- осуществление руководства подготовкой заседаний Думы и вопросов, выносимых на их рассмотрение

- ведение заседаний Думы

- подписание протоколов заседаний Думы

- оказание содействия депутатам Думы в осуществлении ими своих депутатских полномочий

2.4. Председатель Думы обязан:

- соблюдать настоящий Регламент

- обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании

- обеспечивать порядок в зале заседания

- ставить на голосование все поступившие предложения

- сообщать результаты голосования

- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений

2.5. В период отсутствия Председателя Думы, работу Думы возглавляет заместитель председателя Думы.

2.6. Заместитель председателя Думы избирается большинством голосов из общего числа депутатов, участвующих в заседании Думы, путем открытого голосования.

2.7. Кандидатуры на должность заместителя председателя Думы могут выдвигаться председателем Думы, депутатами Думы, в том числе самовыдвижения.

2.8. Избранным на должность заместителя председателя Думы считается кандидат, получивший более половины голосов от установленного числа депутатов Думы.

2.9. Заместитель председателя Думы в случае отсутствия Председателя Думы осуществляет его полномочия в полном объеме.

Статья 3. Постоянные комиссии Думы.

3.1. Из числа депутатов Думы образуются постоянные комиссии для рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к ведению Думы, выработки заключений по проектам решений Дум. Необходимость образования комиссий, их наименование определяются депутатами. Решение об образовании комиссий оформляется решением Думы.

3.2. На первом заседании вновь избранной Думы, большинством голосов от участвующих в заседании депутатов, образуются следующие постоянные комиссии:

- по регламенту и депутатской этике

- по бюджету и социально-экономическим вопросам

- по вопросам жизнеобеспечения и благоустройства

3.3. Депутат может быть членом только одной комиссии, за исключением комиссии по регламенту и депутатской этике.

3.4. Постоянные комиссии состоят из Председателя и членов этих комиссий. Председатели постоянных комиссий избираются и утверждаются на заседании думы. В случае экстренной необходимости председатели постоянных комиссий вправе единолично принимать решения от имени постоянных депутатских комиссий.

Постоянные комиссии участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний, осуществляют контроль за исполнением решений Думы, решают вопросы организации своей деятельности и выносят проекты своих решений на заседание Думы.

3.5. Постоянные комиссии осуществляют свои полномочия в следующих направлениях:

Комиссия по регламенту и депутатской этике.

- обеспечивает контроль за соблюдением депутатами Думы установленных федеральными законами, законами области ограничений, связанных с осуществлением депутатской деятельности

- осуществляет контроль за соблюдением положений настоящего Регламента

- вырабатывает правила депутатской этики, контролирует их соблюдения

- рассматривает заявления депутатов о добровольном сложении депутатских полномочий.

Комиссия по бюджету и социально-экономическому развитию поселения.

- рассматривает вопросы

- в сфере определения порядка формирования и исполнения местного бюджета, в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в сфере установления, изменения и отмены местных налогов и сборов Поселения, в сфере инвестиционной политики и развития предпринимательства;

- в сфере социального-экономического развития поселения, развития культуры, физической культуры и спорта, вопросы работы с детьми и молодежью;

Комиссия по жизнеобеспечению

- рассматривает вопросы по

- электро-, и водоснабжению населения, водоотведению, снабжению населения топливом, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

-дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них;

- обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

-созданию условий для обеспечения жителей Поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- участию в организации деятельности по сбору (в том числе по раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

- благоустройству территории поселения;

- организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения;

3.6. Основной формой работы постоянных комиссий является заседание:

Заседание постоянных комиссий проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в квартал.

Постоянные комиссии правомочны принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

Заседание созывает председатель постоянной комиссии, как по своей инициативе, так и по инициативе Председателя Думы или по требованию 2-х членов данной комиссии. В заседаниях постоянных комиссий могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты Думы, не входящие в их состав.

На заседании постоянной комиссии вправе присутствовать Глава Иркутского муниципального образования, представители администрации района, прокуратуры, представители администрации поселения, средств массовой информации. На заседание могут быть приглашены также представители иных заинтересованных государственных и негосударственных предприятий, учреждений, организаций, специалисты.

На заседании постоянной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем заседания комиссии.

Статья 4. Временные комиссии и рабочие группы.

4.1. Дума вправе создавать временные комиссии, деятельность которых ограничивается:

-определенным периодом, на который создается временная комиссия;

-определенной задачей, для решения которой создается временная комиссия.

4.2. Образование временной комиссии оформляется решением Думы, в котором указываются:

-наименование временной комиссии;

-количественный и персональный состав временной комиссии;

председатель временной комиссии;

-задача, для решения которой она создается.

4.3. По результатам своей работы временная комиссия представляет Думе доклад по существу вопроса, в связи с которым она была создана. Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе огласить его на заседании Думы.

4.4. Временная комиссия прекращает свою деятельность:

- по истечении периода, на который она была создана;

- в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;

-в иных случаях по решению Думы.

4.5. Для подготовки отдельных вопросов из числа депутатов Думы, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций решением Думы может быть образована рабочая группа. Решение о создании рабочей группы принимается на заседании Думы большинством голосов от участвующих в заседании Думы депутатов и оформляется решением Думы.

4.6. Депутат Думы вправе входить в состав любой из организованных комиссий.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДУМЫ.

Статья 5. Обеспечение деятельности Думы.

1. Организацию деятельности, подготовку заседаний Думы осуществляет администрация сельского поселения.

2. Специалист администрации сельского поселения, ответственный за работу Думы:

1) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы;

2) обеспечивает депутатов проектами повестки дня заседания и другой необходимой информацией;

3) оказывает помощь депутатам Думы в вопросах подготовки к заседаниям решений Думы и поправок к ним;

4) не позднее чем за 5 дней приглашает на заседание Думы лиц, чье присутствие необходимо при обсуждении вопроса;

5) организует ведение протокола заседания;

6) ведет работу по оформлению принятых Думой документов;

7) тиражирует материалы, необходимые депутатам в их деятельности.

Статья 6. Формы деятельности Думы

6.1. Основной организационной формой работы Думы является заседание, на котором она решает вопросы, отнесенные к ее компетенции. Другими формами работы являются депутатские слушания, заседания депутатских групп, комиссий.

6.1.1. Деятельность Думы осуществляется на плановой основе – по плану работы на полугодие. Предложения в план работы Думы вносят председатель Думы, комиссии Думы, депутаты Думы.

6.1.2. План работы рассматривается и утверждается на заседании Думы до начала планового периода.

6.1.3. Первое заседание Думы нового созыва проводится по инициативе главы Ново-Николаевского муниципального образования в срок, который не может превышать 30 дней со дня избрания Думы в правомочном составе. Первое заседание вновь избранной Думы Поселения открывает старейший депутат Думы Поселения.

6.1.4.Подготовку и организацию первого заседания Думы осуществляет администрация сельского поселения.

6.1.5. На первом заседании Думы нового созыва избирается заместитель председателя Думы, решается вопрос об образовании комиссий Думы, их составе и наименовании.

6.1.6. Заседание Думы начинается с регистрации депутатов, присутствующих на заседании, которую проводит председательствующий на заседании.

Регистрация присутствующих на заседании депутатов осуществляется после каждого перерыва в заседании, а также по требованию депутатов.

6.1.7. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

6.1.8. Депутат в случае невозможности принять участие в заседании по уважительной причине обязан письменно сообщить председателю Думы о причине неявки.

6.1.9. Заседания Думы проводятся открыто.

6.1.10. Дума может принять решение о проведении закрытого заседания.

6.1.11. Сведения, ставшие известными депутатам в ходе закрытого заседания, а также составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Думе.

6.1.12. Заседания Думы проводятся не реже одного раза в квартал.

6.1.13. Заседания Думы начинаются в 16.00 часов.

6.1.14. По решению Думы заседание может проходить в несколько этапов.

6.1.15. В работе Думы устраиваются, по мере необходимости, перерывы, но не чаще чем через полтора часа работы. Решение о времени возобновления работы принимается одновременно с принятием решения о перерыве в заседании.

6.1.16. Внеочередное заседание Думы созывается по инициативе председателя Думы, группы депутатов не менее одной трети от установленной численности депутатов.

6.1.17. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Думы в письменном виде с указанием вопросов, которые предлагается внести в повестку дня заседания, и кратким обоснованием необходимости проведения внеочередного заседания.

6.1.18. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередного заседания, председатель Думы назначает время и место проведения внеочередного заседания, утверждает проект повестки дня заседания, который направляет депутатам.

6.1.19 Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее чем за три дня до начала заседания.

6.2. Дума по вопросам, относящимся к ее компетенции, может проводить депутатские слушания.

6.2.1. Решения о проведении депутатских слушаний принимается по требованию не менее 3-х депутатов, либо по предложению постоянных комиссий.

6.2.2. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается депутатам Думы не позднее, чем за 5 дней до начала депутатских слушаний.

6.2.3. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянными комиссиями Думы, которые организуют эти слушания.

6.2.4. Депутатские слушания ведет Председатель Думы, либо Председатель постоянной комиссии.

6.2.5. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом Председателя думы, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимость, порядок проведения, состав приглашенных лиц. Затем выслушивает доклад по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

6.2.6. Депутатские слушания заканчиваются принятием рекомендация по обсуждаемому вопросу.

Статья 7. Повестка дня заседания Думы

7.1. Проект повестки дня заседания Думы представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на заседании, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу.

7.2. Проект повестки дня очередного заседания формируется председателем Думы на основании плана работы Думы, предложений комиссий Думы, депутатов Думы.

7.3. Вопросы в проект повестки дня заседания вносятся при представлении проекта решения, предлагаемого для принятия.

7.4. Сформированный и утвержденный председателем Думы проект повестки дня заседания с указанием времени и места его проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании, направляются депутатам не позднее чем за пять дней до начала заседания.

7.5. Проект повестки дня заседания председательствующим на заседании ставится на голосование для принятия его за основу.

7.6. На заседании в принятый за основу проект повестки дня заседания могут вноситься изменения и дополнения.

7.7. Предложение о дополнении новым вопросом принятого за основу проекта повестки дня заседания вносится, если его инициатором представлен проект решения по данному вопросу.

7.8. Проект повестки дня заседания после принятия решений о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня заседания в целом.

Статья 8. Порядок проведения заседания Думы.

8.1. Заседание Думы ведет председатель Думы, заместитель председателя Думы, либо по решению Думы – один из депутатов.

8.2. Председательствующий на заседании:

1) объявляет об открытии и закрытии заседания;

2) ведет заседание;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня заседания, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) обеспечивает соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутата о нарушении положений Регламента Думы;

5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

6) предоставляет слово по порядку ведения заседания;

7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания;

8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;

9) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

10) организует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;

11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе заседания;

12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном Регламентом Думы;

13) осуществляет иные права и обязанности, определенные Регламентом Думы.

8.3. Во время заседания председательствующий не вправе комментировать выступления, давать характеристику выступающим.

8.4. На заседаниях Думы предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление депутата и иных лиц, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.

8.5. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова и выступления депутата и иных лиц устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиком, содокладчиком, кандидатом на выборную должность и не должна превышать 10 минут - для доклада, 5 минут - для содоклада, 5 минут - для заключительного слова и выступления кандидата на выборную должность.

Для выступления в прениях предоставляется до 5 минут, для выступления по обсуждаемой кандидатуре, по порядку ведения заседания, для предложения, справки, заявления, обращения - до 3 минут, для выступления по мотивам голосования - до 1 минуты. Для повторного выступления - до 3 минут.

8.6. Выступление одного депутата по одному и тому же вопросу более двух раз не допускается. В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

8.7. Доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу произносятся с трибуны, остальные выступления - с трибуны или рабочего места.

8.8. Депутат выступает на заседании только после предоставления ему слова председательствующим.

8.9. Предложение о предоставлении слова на имя председательствующего на заседании может подаваться как в письменном виде, так и устно.

8.10. В конце каждого заседания Думы отводится время для выступления депутатов с краткими (до 3 минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 9. Протокол заседания Думы.

9.1. На каждом заседании Думы ведется протокол заседания Думы (далее -протокол заседания).

9.2. В протоколе заседания указываются:

1) дата, время, место проведения заседания Думы;

2) номер протокола заседания;

3) общее число депутатов Думы и число депутатов, присутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества

4) число депутатов, отсутствующих на заседании Думы, с указанием фамилии, имени, отчества и причины отсутствия

5) список приглашенных на заседание Думы с указанием должности и места работы

6) фамилия, имя, отчество председателя Думы;

7) повестка дня заседания Думы;

в том числе по каждому вопросу повестки:

- слушали (вопрос, докладчик, краткое изложение доклада);

- выступили (Ф.И.О., краткое изложение выступления);

- решили;

- результаты голосования (по позициям «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»).

9.3. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок, подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем Думы.

9.4. К протоколу заседания прилагаются принятые решения и приложения к ним.

9.5. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в течение срока полномочий Думы одного созыва и, по требованию депутатов, предоставляются им для ознакомления. По окончании полномочий Думы одного созыва протоколы заседаний и приложения к ним сдаются в архив на постоянное хранение.

Статья 10. Порядок голосования и принятия решений Думы.

10.1. Решения Думы принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

10.2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование и не может передать свое право на голосование другому лицу.

10.3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.

10.4. Открытое голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы.

10.5. Дума может принять решение о проведении открытого поименного голосования.

10.6. Открытое поименное голосование проводится путем поднятия руки депутатом за один из вариантов решения Думы. Председательствующий на заседании в этом случае голосует последним.

10.7. Подсчет голосов при проведении открытого поименного голосования осуществляет председательствующий на заседании. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

10.8. При проведении открытого поименного голосования депутат вправе получить список с результатами голосования. Результаты открытого поименного голосования отражаются в протоколе заседания.

10.9. Тайное голосование проводится по решению Думы, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

10.11. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Дума избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию в количестве трех человек. В счетную комиссию не может входить председатель Думы.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

10.12. Счетная комиссия до начала голосования:

1) составляет список избранных депутатов;

2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;

3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;

4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

10.13. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Думой.

10.14. Бюллетень заполняется депутатом. Зачеркивание в бюллетене для тайного голосования не допускается. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

10.15. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией. Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

10.16. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся следующие сведения:

1) число депутатов, установленное для Думы;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящиках для тайного голосования;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами счетной комиссии и прикладывается к протоколу заседания Думы.

10.17. Результаты тайного голосования объявляются на заседании Думы председателем счетной комиссии.

10.18. Дума может принять проект решения Думы за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его рассмотрение.

10.19. В случае, если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами только в письменном виде. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. После рассмотрения вопроса о поправках к проекту решения на голосование ставится вопрос о принятии в целом проекта решения Думы с внесенными в него поправками.

10.20. Решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании депутатов Думы, за исключением случаев, определенных Уставом сельского поселения, настоящим Регламентом. В случае, если количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на голосование и против него, является равным, голос председателя Думы является решающим.

10.21. Принятые Думой решения направляются главе муниципального образования для подписания и обнародования. Решения Думы обнародуются путем размещения на информационных стендах в течение 5 дней после их подписания главой муниципального образования.

Решения Думы, затрагивающие права, свободы и обязанности населения, вступают в силу после их обнародования. Решения Думы по организации своей деятельности вступают в силу с момента их принятия, если в решении не установлен иной срок.

В случае, если в решении не указан срок вступления в силу, такое решение вступает в силу с момента его обнародования.

10.22. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов и отражаются в протоколе заседания. К процедурным относятся следующие вопросы:

1) принятие повестки дня заседания;

2) внесение изменений и дополнений в проект повестки дня заседания;

3) проведение заседания в несколько этапов;

4) перерыв в заседании, перенос или закрытие заседания;

5) проведение открытого поименного голосования;

6) предоставление дополнительного времени для выступления;

7) предоставление слова приглашенным на заседание;

8) перенос или прекращение прений по вопросу повестки дня заседания;

9) переход (возвращение) к вопросам повестки дня заседания;

10) дополнение новым вопросом повестки дня заседания;

11) передача вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

12) голосование без обсуждения;

13) проведение закрытого заседания;

14) приглашение лиц на заседание для представления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой проектам решений и другим вопросам;

15) принятие к сведению справок, даваемых участникам заседания;

16) изменение способа проведения голосования;

17) проведение дополнительной регистрации;

18) пересчет голосов;

19) приглашение на заседание должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

20) передача функций председательствующего на заседании;

21) установление порядка рассмотрения вопроса деятельности Думы, не предусмотренного Регламентом Думы.

10.23. Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из присутствующих на заседании не возражает против его принятия. В случае, если хотя бы один из присутствующих на заседании возражает против принятия предложенного решения, внесенное предложение ставится председательствующим на голосование.

ГЛАВА 3. ПОЛНОМОЧИЯ ДУМЫ

Статья 11. Вопросы исключительной компетенции Думы.

11.1. В исключительной компетенции Думы находятся:

1) принятие устава муниципального образования и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ , за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку.

Статья 12. Иные полномочия

К полномочиям Думы относится также принятие муниципальных правовых актов по следующим вопросам:

12.1.1. По вопросам осуществления местного самоуправления:

1) определение порядка осуществления правотворческой инициативы граждан, территориального общественного самоуправления, публичных слушаний, собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов), опроса граждан, обращений граждан в органы местного самоуправления;

2) назначение муниципальных выборов, голосования на местном референдуме, голосования по вопросам отзыва Главы Поселения, депутата Думы Поселения, изменения границ Поселения, преобразования Поселения, если иное не установлено федеральными законами;

12.1.2. По вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти:

1) утверждение структуры администрации Поселения по представлению Главы Поселения;

2) учреждение органов администрации Поселения, обладающих правами юридического лица;

3) утверждение положений об органах администрации Поселения, обладающих правами юридического лица;

4) заслушивание ежегодных отчетов Главы Поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации Поселения и иных подведомственных Главе Поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Поселения;

5) принятие отставки по собственному желанию Главы Поселения, депутата Думы Поселения, констатация досрочного прекращения полномочий Главы Поселения, депутата Думы Поселения по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 131-ФЗ;

6) самороспуск Думы Поселения;

7) формирование Избирательной комиссии Поселения;

8) реализация права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Иркутской области;

9) направление Главе Поселения для подписания и обнародования нормативных правовых актов, принятых Думой, касающихся решения вопросов местного значения.

12.1.3. По вопросам внутренней организации своей деятельности:

1) принятие Регламента Думы Поселения и определение в нем порядка организации и деятельности Думы Поселения с учетом положений настоящего Устава;

2) избрание Заместителя председателя Думы Поселения, председателей постоянных комитетов и комиссий Думы Поселения; формирование и прекращение органов Думы Поселения;

3) рассмотрение обращений депутатов и принятие по ним соответствующих решений;

12.1.4. По вопросам бюджета:

1) осуществление контроля за использованием средств местного бюджета и за исполнением соответствующих решений Думы Поселения;

2) принятие нормативного правового акта о бюджетном процессе в Поселении;

12.1.5. Иные полномочия:

1) установление порядка использования официальной символики Поселения;

2) утверждение правил содержания и благоустройства территории Поселения;

3) участие в принятии решений по вопросам административно-территориального устройства;

4) установление порядка назначения на должность и освобождение от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

5) определение порядка передачи отдельных объектов муниципальной собственности и финансовых ресурсов образованным на территории Поселения органам территориального общественного самоуправления;

6) определение цели, задач, порядка создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядка ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны.

Статья 13. Осуществление контрольных функций

13.1. Дума Поселения осуществляет в установленном законодательством порядке контроль за деятельностью депутатов Думы Поселения, иных органов местного самоуправления и их должностных лиц.

13.2. С целью обеспечения осуществления контрольных функций Дума Поселения вправе образовывать временные комиссии и рабочие группы с привлечением к их работе в установленном законодательством порядке специалистов соответствующего профиля.

13.3. Дума Поселения может осуществлять контроль за деятельностью депутатов Думы Поселения, иных органов местного самоуправления, их должностных лиц в формах:

1) направления депутатских запросов и обращений;

2) заслушивания информации, отчетов в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

3) в иных формах, предусмотренных законодательством.

13.4. Порядок контроля за исполнением бюджета определяется Думой положением о бюджетном процессе.

13.5.Контроль за распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами по вопросам управления муниципальной собственностью, а также планами и программами развития муниципального образования.

13.6. Ежегодно не позднее чем через 3 месяца после окончания соответствующего календарного года Глава Поселения представляет Думе Поселения отчет о социально-экономическом положении Поселения.

13.7. Глава Поселения ежегодно представляет Думе Поселения отчет о деятельности администрации Поселения.

13.8. Решения, принимаемые Думой, подлежат контролю.

13.9. Срок отчетности по контролю и уполномоченные на осуществление контроля орган или лицо определяются либо в самом подлежащем контролю решении, либо в ином решении Думы.

13.10. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Дума вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;

- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;

- продлить срок выполнения решения;

- возложить контрольные полномочия на иное лицо либо орган;

- отменить решение;

- изменить решение или дополнить его;

- принять дополнительное решение.

Статья 14. Взаимодействие Думы с администрацией сельского поселения

1. Дума и администрация сельского поселения взаимодействуют, исходя из интересов сельского поселения, единства целей и задач в решении вопросов местного значения, в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Администрация сельского поселения осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы.

3. Для совместного решения вопросов местного значения из депутатов Думы и специалистов администрации сельского поселения могут формироваться комиссии, деятельность которых регулируется положением, утверждаемым Думой.

4. Администрация сельского поселения совместно с Думой обеспечивает исполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения, принятых в пределах их компетенции, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, должностными лицами и гражданами.

5. Глава администрации сельского поселения ежегодно выступает перед Думой с отчетом о положении дел в сельском поселении.

Статья 15. Заключительные положения

1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его принятия.

2. Решения, принятые Думой с нарушением настоящего Регламента, считаются недействительными с момента их принятия.

29.12.2017Г. №22

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»

ДУМА

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМЫ ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»

В соответствии со ст. 46 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом МО «Ново-Николаевское», дума МО «Ново-Николаевское»,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и формы прилагаемых к ним документов в органы местного самоуправления МО «Ново-Николаевское» (приложение).

2. Настоящее Решение разместить на официальном сайте администрации МО «Ново-Николаевское».

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В. И. Маглаев

Утвержден

Решением Думы

Ново-Николаевского муниципального образования

от 29.12.2017 г.22

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМЫ ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком устанавливаются единые требования к внесению в органы местного самоуправления МО «Ново-Николаевское» (далее - ОМС) проектов муниципальных правовых актов, перечню и формам прилагаемых к ним документов.

1.2. В данном Порядке используется следующее понятие муниципального правового акта, установленное статьей 2 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

муниципальный правовой акт - решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.

Органы местного самоуправления МО «Ново-Николаевское» в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, уставом МО «Ново-Николаевское» издают Решения, Постановления, Распоряжения.

1.3. Проекты муниципальных правовых актов готовят и вносят в ОМС следующие субъекты правотворческой инициативы, согласно Устава МО «Ново-Николаевское»:

1) глава муниципального образования;

2) глава местной администрации;

3) депутаты представительного органа муниципального образования;

4) иные выборные органы местного самоуправления;

5) органы территориального общественного самоуправления;

6) инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом;

7) прокурор

1.4. Проекты муниципальных правовых актов должны соответствовать Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации, законодательству Иркутской области, Уставу МО «Ново-Николаевское» и настоящему Порядку.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПРОЕКТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

2.1. Проекты муниципальных правовых актов излагаются на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2.2. В проектах муниципальных правовых актов не допускается употребление сложных фраз и грамматических конструкций, иностранных слов, а также устаревших и многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов, метафор.

2.3. Структура проектов муниципальных правовых актов должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание муниципальных правовых актов.

2.4. Проект муниципального правового акта также должен отвечать следующим требованиям:

- издание муниципального правового акта в пределах компетенции ОМС;

- наличие в акте предписаний, обеспечивающих согласованность этого акта с другими правовыми актами;

- единство терминологии.

2.5. В проектах нормативных правовых актах не допускается содержание коррупционных факторов.

2.6. Проект муниципального правового акта должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование вида правового акта;

- заголовок, обозначающий предмет регулирования;

- наименование должности, фамилию и инициалы и подпись уполномоченного лица.

2.7. Структура проекта муниципального правового акта:

2.7.1. Правовые акты ОМС состоят из констатирующей и распорядительной части, а также включают в себя реквизиты, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка и могут содержать приложения.

2.7.2. Констатирующая часть правового акта ОМС - это обоснование необходимости принятия данного правового акта, мотивы и цели издания правового акта, юридические обоснования. Если предписываемые действия не нуждаются в разъяснениях, констатирующая часть может отсутствовать.

2.7.3. Распорядительная часть правового акта ОМС содержит конкретные действия (предписания), которые излагаются в повелительной форме и оформляются в соответствии с настоящим Порядком.

2.7.4. Подпись проставляется в конце правового акта ОМС, после распорядительной части. Подпись содержит: должность лица, подписавшего документ, его фамилию (полностью), имя и отчество (инициалы), собственноручное изображение подписи.

2.7.5. Если в правовом акте ОМС приводятся таблицы, графики, схемы, перечень мероприятий и т.п., то они оформляются в виде приложений, а соответствующие пункты правового акта должны иметь ссылки на эти приложения. Приложение является неотъемлемой частью правового акта.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПЕРЕЧЕНЬ И ФОРМА ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Официальным внесением проекта муниципального правового акта в ОМС считается внесение на имя ОМС проекта правового акта ОМС, прилагаемых к нему документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.2. Проекты правовых актов ОМС готовятся субъектами правотворческой инициативы, указанными в Уставе МО «Ново-Николаевское».

3.3. Проект правового акта ОМС должен соответствовать требованиям раздела 2 настоящего Порядка (образец проекта приведен в приложении №1 к настоящему Порядку).

3.4. К проекту правового акта ОМС прилагаются следующие документы:

- сопроводительное письмо, подписанное инициаторами проекта правового акта ОМС, с указанием намерения реализовать правотворческую инициативу, просьбой рассмотреть и принять правовой акт ОМС, название проекта правового акта ОМС; а также с указанием контактной информации об инициаторе (в свободной форме).

- пояснительная записка к проекту правового акта ОМС, в которой раскрывается состояние законодательства в данной сфере правового регулирования и обосновывается необходимость его принятия; дается развернутая характеристика целей (задач), основных положений проекта (в свободной форме);

- финансово-экономическое обоснование, если принятие проекта правового акта ОМС повлечет расходы из местного бюджета, и прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия (в свободной форме);

- статистические и иные сведения, требуемые для обоснования внесения проекта правового акта ОМС (по необходимости);

- перечень муниципальных правовых актов ОМС, которые в связи с принятием предлагаемого проекта правового акта ОМС должны быть изменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны (приложение №2 к настоящему Порядку);

- другие документы, которые, по мнению разработчиков проекта правового акта ОМС, необходимы для обоснования вносимого проекта правового акта ОМС.

3.5. Проект правового акта ОМС и прилагаемые к нему документы представляются в администрации МО «Ново-Николаевское», по адресу: 669522, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, с. Ново-Николаевск, ул. Советская, д. 42, где производится их регистрация.

4. РАБОТА С ПРОЕКТОМ ПРАВОВОГО АКТА ОМС

4.1. Проекты правовых актов ОМС подлежат согласованию. Согласование проекта правового акта ОМС - процедура проведения экспертизы (правовой, финансовой, экономической, антикоррупционной и др.) проекта правового акта ОМС соответствующими службами и должностными лицами администрации МО «Ново-Николаевское», которые визируют проект правового акта ОМС.

4.2. Обязательными согласующими инстанциями проектов правовых актов ОМС являются:

- заместитель главы администрации МО «Ново-Николаевское», курирующий соответствующее направление работы;

- руководители структурных подразделений администрации МО «Ново-Николаевское», осуществляющие исполнительные функции по соответствующим направлениям работы.

Проекты правовых актов ОМС по отдельным группам вопросов проходят обязательное согласование с соответствующими специалистами администрации МО «Ново-Николаевское»:

- по вопросам кадрового характера (прием-увольнение на работу, предоставление отпусков, наложение или снятие дисциплинарных взысканий, премирование, направление на учебу и т.д.) – специалистом по кадровой деятельности администрации МО «Ново-Николаевское»;

- по вопросам, связанным с расходом бюджетных средств – начальником финансового отдела, ответственным за бюджетно-финансовые правоотношения;

Служащие проводят согласование проекта правового акта ОМС исключительно в пределах своей компетенции. Если у согласующего по проекту правового акта ОМС имеются замечания или предложения, то они излагаются в письменной форме с указанием фамилии, должности и даты. При наличии замечаний проект правового акта ОМС визируется с пометкой "с замечаниями".

Срок рассмотрения и визирования проекта правового акта ОМС не должен превышать 3 рабочих дней с момента его поступления соответствующему служащему, а по проектам объемного содержания (более 10 листов) и требующим длительного изучения - не более 5 рабочих дней.

В целях выявления и недопущения в правовых актах ОМС положений, которые могут вызвать коррупциогенные действия и решения субъектов правоприменения, в рамках проведения предварительной экспертизы нормативных правовых актов осуществляется антикоррупционная экспертиза в порядке, установленном правовым актом ОМС МО «Ново-Николаевское».

В целях реализации органами прокуратуры предоставленных федеральным законодательством полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов и принятию мер, направленных на исключение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, администрация МО «Ново-Николаевское» предоставляет в прокуратуру Эхирит-Булагатского района в документальном виде на бумажных носителях проекты нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы.

4.3. Проект правового акта ОМС возвращается субъекту правотворческой инициативы по мотивированному отказу главы администрации МО «Ново-Николаевское», после прохождения проекта правового акта ОМС согласования в следующих случаях:

- проект оформлен с нарушением требований настоящего Порядка;

- не представлены документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка;

- инициативной группой по реализации правотворческой инициативы граждан не соблюдены требования действующего законодательства;

- принятие предлагаемого правового акта ОМС не входит в компетенцию ОМС МО «Ново-Николаевское».

4.4. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения проекта правового акта ОМС, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект правового акта ОМС.

4.5. До рассмотрения проекта правового акта ОМС органом местного самоуправления инициатор вправе отозвать проект правового акта ОМС, представив при этом письменное заявление в адрес ОМС.

4.6. Срок рассмотрения проекта и принятия по нему решения составляет 30 дней с момента его поступления в администрацию.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Принятие, подписание и опубликование (обнародование) правовых актов ОМС осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МО «Ново-Николаевское».

Приложение №1

Образец

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ» ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от " " 20\_\_ г.№\_\_\_

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АРЕНДЕ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МО «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО «Ново-Николаевское», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности МО «Ново-Николаевское», утвержденным решением депутатов МО «Ново-Николаевское» от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_, администрация МО «Ново-Николаевское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аренде нежилых помещений,

зданий, сооружений, находящихся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МО «Ново-Николаевское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

(должность, Ф.И.О.) администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МО «Ново-Николаевское».

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании и подлежит размещению на официальном сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МО «Ново-Николаевское».

Глава администрации

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

Инициалы, фамилия

Утверждено

постановлением администрации

поселения от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ №

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРЕНДЕ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МО «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 июля 2006 года N135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом МО «Ново-Николаевское», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности МО «Ново-Николаевское», утвержденным решением депутатов МО «Ново-Николаевское» N \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., и регулирует отношения, возникающие в связи с передачей в аренду имущества, находящегося в собственности МО «Ново-Николаевское» (далее - Положение).

Приложение №2

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ОТМЕНЫ, ИЗМЕНЕНИЯ ИЛИ

ДОПОЛНЕНИЯ КОТОРЫХ ПОТРЕБУЕТ ПРИНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ПРАВОВОГО АКТА

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование акта)

1. (указать дату принятия, номер и наименование муниципальных правовых

актов)

Примечание: в случае, если для принятия правового акта ОМС не требуется отмены, изменения или дополнения действующих муниципальных

правовых актов, указанная информация отражается в данной форме.

**29.12.2017Г. №23**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ» ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ ЗАПРЕТОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРЫЕ УСТАНОВЛЕНЫ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 12.12.2008 Г. №273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ»**

Руководствуясь статьей 131, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 741 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 16 Федерального закона от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Устава МО «Ново-Николаевское»

**РЕШЕНИЕ**

1. Утвердить порядок освобождения от должности главы администрации муниципального образования «Ново-Николаевское» за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2006 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (прилагается).

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

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В. И. Маглаев

Утвержден

решением думы

Ново-Николаевского муниципального образования

от 29.12.2017 г. №23

**ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ» ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРЫЕ УСТАНОВЛЕНЫ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2006 ГОДА №273-ФЗ «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ» И ДРУГИМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон №230-ФЗ), Уставом МО «Ново-Николаевское», иными муниципальными нормативными правовыми актами МО «Ново-Николаевское», устанавливает порядок освобождения от должности главы муниципального образования «Ново-Николаевское» (далее – глава муниципального образования) за несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – освобождение от должности).

2. Освобождение от должности главы муниципального образования осуществляется в порядке, установленном статьей 741 Федерального закона № 131-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Освобождение от должности главы муниципального образования осуществляется в случаях, установленных статьей 131 Федерального закона   
№273-ФЗ, Федеральным законом №230-ФЗ.

Основанием для освобождения от должности главы муниципального района (городского округа) также является несоблюдение им запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

4. До выдвижения Думой МО «Ново-Николаевское» (далее – представительный орган) инициативы об освобождении от должности главы муниципального образования проводится проверка случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка (далее – проверка).

5. Основанием для проведения проверки является информация о наличии случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, поступившая в представительный орган в письменном виде:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

3) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области;

4) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

6. Проверка проводится кадровой службой администрации МО «Ново-Николаевское» либо сотрудником, ответственным за кадровую работу в администрации МО «Ново-Николаевское» (далее – кадровая служба).

Проверка проводится кадровой службой самостоятельно либо путем направления запросов в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в области налогов и сборов, государственной регистрации прав, оперативно-розыскной деятельности, банковские и иные кредитные организации, иные органы и организации, обладающие информацией о наличии случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка направляется представительным органом в кадровую службу для проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такой информации в представительный орган.

8. В части, не урегулированной настоящим Порядком, порядок осуществления проверки аналогичен порядку проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в указанный перечень, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом №273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, установленному указом Губернатора Иркутской области (далее - указ Губернатора Иркутской области).

9. По окончании проверки кадровой службой подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается сотрудниками (сотрудником) кадровой службы, проводившими (проводившим) проверку, и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, предусмотренного указом Губернатора Иркутской области, направляется в представительный орган.

В этот же срок кадровая служба направляет копию доклада, заверенную в установленном порядке, Губернатору Иркутской области.

10. Обращение с инициативой об освобождении от должности главы муниципального образования оформляется в соответствии со статьей 741 Федерального закона №131-ФЗ по инициативе депутатов представительного органа или по инициативе Губернатора Иркутской области на основании представленного кадровой службой доклада о результатах проверки.

11. О выдвижении инициативы об освобождении от должности главы муниципального образования представительным органом глава муниципального образования и Губернатор Иркутской области уведомляются представительным органом не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в представительный орган.

12. Рассмотрение обращения с инициативой об освобождении от должности главы муниципального образования осуществляется представительным органом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения в представительный орган. При этом освобождение от должности должно быть произведено не позднее 6 месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения, установленного статьей 131 Федерального закона №273-ФЗ, частью 3 статьи 71 Федерального закона «О противодействии коррупции».

13. По результатам рассмотрения обращения с инициативой об освобождении от должности главы муниципального образования представительный орган принимает одно из следующих решений:

1) решение об освобождении от должности;

2) решение об отклонении обращения с инициативой об освобождении от должности.

Основанием для отклонения обращения с инициативой об освобождении от должности является отсутствие признаков состава коррупционного правонарушения, установленного частью 3 статьи 71, статьей 131 Федерального закона № 273-ФЗ, частью 2 статьи 16 Федерального закона №230-ФЗ.

14. При принятии решения об освобождении от должности учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение главой муниципального образования других запретов и ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих полномочий.

15. При рассмотрении и принятии решения об освобождении от должности представительным органом должны быть обеспечены:

1) получение главой муниципального образования уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания представительного органа, а также ознакомление с обращением с инициативой об освобождении его от должности и с проектом решения об освобождении его от должности в срок не позднее 7 рабочих дней до даты соответствующего заседания;

2) предоставление возможности дать депутатам представительного органа объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для освобождения главы муниципального образования от должности.

16. В случае отклонения обращения с инициативой об освобождении главы муниципального образования от должности вопрос об освобождении его от должности может быть вынесен по тому же основанию на повторное рассмотрение представительного органа при наличии вновь открывшихся обстоятельств не ранее чем через 2 месяца со дня проведения заседания представительного органа, на котором рассматривался указанный вопрос.

17. В решении об освобождении от должности главы муниципального образования в качестве основания освобождения от должности указывается соответствующее основание, установленное частью 3 статьи 71, статьей 131 Федерального закона №273-ФЗ, частью 2 статьи 16 Федерального закона №230-ФЗ.

18. Представительный орган обеспечивает вручение главе муниципального образования, в отношении которого принято решение об освобождении от должности, копии решения об освобождении от должности под расписку в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Если глава муниципального образования отказывается от получения копии указанного решения под роспись, то об этом составляется соответствующий акт.

19. Лицо, замещавшее должность главы муниципального образования, вправе обжаловать решение о его освобождении от должности в порядке, установленном законодательством.

**29.12.2017Г №24**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

**ДУМА**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ №28 ОТ 29.12.2016Г. О ПРИНЯТИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ» НА 2017 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018-2019 ГГ.**

В соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования «Ново-Николаевское» внести в бюджет муниципального образования «Ново-Николаевское» на 2016 год, утвержденный решением Думы муниципального образования «Ново-Николаевское» от 29.12.2016 г. № 28, следующие изменения и дополнения:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Ново-Николаевское» на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г.:

Общий объем доходов в сумме 7988754 руб., том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджетов–370500 рубля и 4744500 общий объем расходов бюджетов сумме 8855897,87 рублей,

Установить размер дефицита бюджета в сумме 867146,87 рублей.

2.Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета согласно приложению № 1 к данному решению.

3. Утвердить прогнозируемое поступление доходов согласно приложению №2 к данному решению.

4. Утвердить распределение расходов по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов ведомственной классификации расходов бюджетов Российской федерации согласно приложению №3 к настоящему решению.

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В.И.Маглаев

Пояснительная записка

к решению Думы муниципального образования «Ново-Николаевское» от .2017 г. №

«О внесении изменений в бюджет МО «Ново-Николаевское» на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г.»

РАСХОДЫ

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»:

Увеличены расходы по виду расходов 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» и составляет 1824100 руб.

Увеличены расходы по виду расходов 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов» и составляет 573410 руб.

Увеличены расходы по виду расходов 244 «Прочие закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд» и составляет 473173 руб.

По подразделу 0801 «Клубы и кинематография»:

Увеличены расходы по виду расходов 111 «Фонд оплаты труда работникам учреждений» и составляет 1592375,83 руб.

Увеличены расходы по виду расходов 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам учреждений» и составляет 522685 руб.

По подразделу 0801 «Библиотеки»:

Увеличены расходы по виду расходов 111 «Фонд оплаты труда работникам учреждений» и составляет 460500 руб.

Увеличены расходы по виду расходов 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам учреждений» и составляет 132200 руб.

По подразделу 0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии»:

Увеличены расходы:

по виду расходов 240 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» и составляет 633400 руб.

Приложение 1

к решению Думы "О внесении изменений в бюджет МО "Ново-Николаевское" на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г." № 24 от 29.12.2017 г.

Источники внутреннего финансирования

дефицита бюджета муниципального образования "Ново-Николаевское" на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код | 2017 | 2018 | 2019 |
| Источники внутреннего дефицита бюджета | ООО 01 00 00 00 00 0000 000 | 867146,87 | 53845 | 58535 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | ООО 01 02 00 00 00 0000 000 | 867146,87 | 53845 | 58535 |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | ООО 01 02 00 00 00 0000 700 | 867146,87 | 53845 | 58535 |
| Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетами Российской Федерации | ООО 01 02 00 00 00 0000 710 | 867146,87 | 53845 | 58535 |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | ООО 01 05 00 00 00 0000 000 | **0** | **0** | **0** |
| Увеличение остатков средств бюджета | ООО О1 05 00 00 00 0000 500 | -7988751 | -4697300 | -4785000 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | ООО О1 05 02 00 00 0000 500 | -7988751 | -4697300 | -4785000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | ООО О1 05 02 01 00 0000 510 | -7988751 | -4697300 | -4785000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселений | ООО О1 05 02 01 10 0000 510 | -7988751 | -4697300 | -4785000 |
| Уменьшение остатков средств бюджета | ООО О1 05 00 00 00 0000 600 | 8855897,87 | 4751145 | 4843535 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджета | ООО О1 05 02 00 00 0000 600 | 8855897,87 | 4751145 | 4843535 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | ООО О1 05 02 01 00 0000 610 | 8855897,87 | 4751145 | 4843535 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселений | ООО О1 05 02 01 10 0000 610 | 8855897,87 | 4751145 | 4843535 |
| Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | ООО 01 06 00 00 00 0000 000 | 0 |  |  |

Приложение 2

к решению Думы "О внесении изменений в бюджет МО "Ново-Николаевское" на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г." от 29.12.2017 г. №24 от 29.12.2017 г. № 24 от 29.12.2017 г.

Прогноз поступления доходов в бюджет муниципального образования "Ново-Николаевское" на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г.

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | | 2017 год | 2018 год | 2019 год |
| 182 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1424551 | 1074900 | 1168700 |
| 182 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль |  |  |  |
| 182 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 203000 | 214900 | 214900 |
| 182 1 01 02010 01 1000 110 | 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 | 203000 | 214900 | 214900 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 203000 | 214900 | 214900 |
| 182 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 751700 | 746600 | 840400 |
| 182 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 751700 | 746600 | 840400 |
| 182 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 311000 | 262000 | 294000 |
| 182 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей , подлежащие распределению между бюджетами Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференицированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 3200 | 3700 | 4200 |
| 182 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 501500 | 530000 | 597000 |
| 182 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -64000 | -49100 | -54800 |
| 182 1 05 03010 01 1000 110 |  | 23150 | 2000 | 2000 |
| 182 1 06 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 313851 | 82000 | 82000 |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц. | 27665 | 2000 | 2000 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 27665 | 2000 | 2000 |
| 182 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 286186 | 80000 | 80000 |
| 182 1 06 06013 10 1000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 286186 | 80000 | 80000 |
| 000 1 11 00000 00 0000 100 | Доходы от использования имущества, находящиеся в государственной и муниципальной собственности | 20340 | 31400 | 31400 |
| 000 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 поселений | 0 | 14000 | 14000 |
| 000 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 20340 | 17400 | 17400 |
| 000 1 17 00000 00 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 112510 |  |  |
| 191 117 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений | 112510 |  |  |
|  | ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ : | 1424551 | 1076900 | 1170700 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 6564200 | 3620400 | 3614300 |
| 152 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ | 6564200 | 3620400 | 3614300 |
| 152 2 02 10000 00 0000 151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5115000 | 3522200 | 3516100 |
| 000 2 02 15001 00 0000 151 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности |  |  |  |
| 000 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5115000 | 3522200 | 3516100 |
|  | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из областного бюджета | 370500 | 330000 | 337800 |
|  | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного бюджета | 4744500 | 3192200 | 3178300 |
| 152 2 02 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 186500 | 0 | 0 |
| 000 2 02 29999 00 0000 151 | Прочие субсидии | 186500 | 0 | 0 |
| 000 2 02 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений | 186500 | 0 | 0 |
| 152 2 02 30000 00 000 151 | Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ | 98300 | 98200 | 98200 |
| 000 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 65300 | 65300 | 65300 |
| 000 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление отдельных областных государственных полномочий в области водоснабжения и водоотведения | 32300 | 32300 | 32300 |
| 000 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | 700 | 600 | 600 |
| 000 2 02 04000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 1164400 |  |  |
| 152 2 02 04999 00 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 1164400 |  |  |
| 152 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 1164400 |  |  |
| Всего доходов |  | 7988751 | 4697300 | 4785000 |
| Дефицит |  | 71227,55 | 53845 | 58535 |

Приложение №3

к решению Думы "О внесении изменений в бюджет МО "Ново-Николаевское" на 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г." от 29.12.2017 г. №24 от 29.12.2017 г.

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "Ново-Николаевское"

НА 2017 год и плановый период 2018-2019 г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Коды ведомственной классификации | | | | | ГОДА | | |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов | 2017 | | 2018 |
| Администрация муниципального образования "Ново-Николаевское" | 191 | 00 | 00 | 000 00 00 |  | 5377992,04 | 2916315 | 2983735 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 191 | О1 | ОО | 91 0 00 00000 |  | 3525488 | 2041515 | 2015135 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 00000 |  | 547920 | 354200 | 354200 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 547920 | 354200 | 354200 |
| Глава муниципального образования | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |  | 547920 | 354200 | 354200 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 12О | 547920 | 354200 | 354200 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 121 | 420830 | 272000 | 272000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 | 127090 | 82200 | 82200 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций. | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 00000 |  | 2967568 | 1677315 | 1650935 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 2967568 | 1677315 | 1650935 |
| Центральный аппарат | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 |  | 2967568 | 1677315 | 1650935 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 12О | 2405010 | 1257515 | 1231135 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 121 | 1824100 | 982515 | 951135 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 91 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 129 | 573410 | 275000 | 280000 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением оплаты труда | 191 | О1 | О4 | 92 1 12 90110 | 122 | 7500 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 2ОО | 495513 | 399800 | 399800 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 24О | 495513 | 399800 | 399800 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 | 22340 | 14600 | 14600 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 | 473173 | 385200 | 385200 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 85О | 67045 | 20000 | 20000 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 851 | 49580 | 2000 | 2000 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 190 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 852 | 1805 | 5000 | 5000 |
| Уплата иных платежей | 91 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 853 | 15660 | 13000 | 13000 |
| РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ | 191 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 10000 | 10000 | 10000 |
| Резервные фонды | 191 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 |  | 10000 | 1000 | 10000 |
| Резервные средства | 191 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | \87О | 10000 | 10000 | 10000 |
| Определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 191 | О1 | 13 | 91 2 00 00000 |  | 700 | 600 | 600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | \13 | 91 2 00 73150 | \200 | \\700 | \\600 | \\600 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | \13 | \91 2 00 73150 | \240 | \\700 | \\600 | \\600 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | 13 | 91 2 00 73150 | 244 | 700 | 600 | 600 |
| Национальная оборона | 191 | О2 | ОО | 91 2 00 00000 |  | 65300 | 65300 | 65300 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 191 | 2 | О3 | 70 3 00 00000 |  | 65300 | 65300 | 65300 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 |  | 65300 | 65300 | 65300 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 | 12О | 63300 | 0 | 0 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 | 121 | 48620 | 0 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 | 129 | 14680 | 0 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 | 2ОО | 2000 | 65300 | 65300 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 | 24О | 2000 | 65300 | 65300 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О2 | О3 | 70 3 02 51180 | 244 | 2000 | 65300 | 65300 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 191 | О4 | ОО | 61 3 00 00000 |  | 32300 | 32300 | 32300 |
| Общеэкономические вопросы | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 |  | 32300 | 32300 | 32300 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 |  | 32300 | 32300 | 32300 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 |  | 32300 | 32300 | 32300 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 | 12О | 30700 | 30700 | 30700 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 | 121 | 23580 | 23580 | 23580 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 | 129 | 7120 | 7120 | 7120 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 | 2ОО | 1600 | 1600 | 1600 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О1 | 61 3 01 73110 | 244 | 1600 | 1600 | 1600 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | 191 | О4 | О9 | 91 3 00 00000 |  | 1512888,04 | 746600 | 840400 |
| Поддержка дорожного хозяйства(дорожного фонда) | 191 | О4 | О9 | 91 3 14 00000 |  | 1512888,04 | 746600 | 840400 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 240 | 1512888,04 | 746600 | 840400 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 244 | 1512888,04 | 746600 | 840400 |
| Благоустройство | 191 | 05 | 03 | 91 4 00 00000 |  | 196316 |  |  |
| Прочие закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 191 | 05 | 03 | 91 4 03 90180 | 200 | 0 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 05 | 03 | 91 4 03 90180 | 244 | 0 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 05 | 03 | 91 4 01 S2370 | 244 | 196316 |  |  |
| Физическая культура и спорт | 191 | 11 | ОО | 91 6 08 00000 |  | 30000 | 30000 | 30000 |
| Физическая культура и спорт | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 00000 |  | 30000 | 30000 | 30000 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 00000 |  | 30000 | 30000 | 30000 |
| Мероприятия в области физкультуры и спорта | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 |  | 30000 | 30000 | 30000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 24О | 30000 | 30000 | 30000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 244 | 30000 | 30000 | 30000 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 191 | 14 | ОО | 91 8 00 00000 |  | 15000 |  |  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 191 | 14 | О3 | 91 8 09 00000 |  | 15000 |  |  |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района | 191 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |  | 15000 |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 191 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 540 | 15000 |  |  |
| Перечисление другим бюджетам бюджетной системы (ГО ЧС 20328, КСП 10000, Торги 14400 ) | 191 | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 540 | 15000 |  |  |
| Муниципальное казенное учреждение культуры "Культурно-спортивное объединение" муниципального образования "Ново-Николаевское" | 971 |  |  |  |  | 3477905,83 | 1834830 | 1859800 |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 971 | О8 | ОО | 91 0 00 00000 |  | 3477905,83 | 1834830 | 1859800 |
| Культура | 971 | О8 | О1 | 91 7 00 00000 |  | 3477905,83 | 1834830 | 1859800 |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 00000 |  | 2167955,83 | 1232230 | 1277200 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 11О | 2115060,83 | 1119230 | 1164200 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 111 | 1592375,83 | 872230 | 867200 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 119 | 522685 | 247000 | 297000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 2ОО | 43095 | 100000 | 100000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | ОО | 91 7 10 90320 | 24О | 43095 | 100000 | 100000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 | 43095 | 100000 | 100000 |
| Исполнение судебных актов РФ | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 831 | 6000 |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 85О | 3800 | 13000 | 13000 |
| Уплата налогов на имущество организаций и земельного налога | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 851 | 0 | 1500 | 1500 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 852 | 0 | 4000 | 4000 |
| Уплата иных платежей | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 853 | 3800 | 7500 | 7500 |
| Библиотеки | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 00000 |  | 595550 | 384400 | 384400 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310, | 11О | 592700 | 384400 | 384400 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310, | 111 | 460500 | 280000 | 280000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310, | 119 | 132200 | 104400 | 104400 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 2ОО | 2850 | 0 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 24О | 2850 | 0 | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 | 2850 | 0 | 0 |
| уплата налогов, сборов и иных платежей | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 85О | 0 |  |  |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 00000 |  | 714400 | 218200 | 198200 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 | 11О | 81000 | 0 | 0 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 | 111 | 0 | 0 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 | 119 | 81000 | 0 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 200 | 633400 | 218200 | 198200 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 240 | 633400 | 218200 | 198200 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 244 | 633400 | 218200 | 198200 |
| условно утверждаемые расходы |  |  |  |  |  |  | 118778,625 | 242176,75 |
| Всего расходов |  |  |  |  |  | 8855897,87 | 4751145 | 4843535 |

**29.12.2017Г. №25**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ**

**О ПРИНЯТИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВО-НИКОЛАЕВСКОЕ» НА 2018 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019-2020ГГ.**

1. Утвердить бюджет муниципального образования «Ново-Николаевское» по доходам на 2018 год в сумме 8400500 руб. и плановые периоды 2019 год – 8180900 руб., 2020 год – 8208500 руб., в том числе безвозмездные поступления на 2018 год в сумме 7305900 рублей, на 2019 год – 6988500 руб., на 2020 год – 6899300 руб.

По расходам на 2018 год в сумме 8455230 рублей, на 2019 год - 8240520 рублей, на 2020 год – 8268625 рублей.

Установить предельный размер дефицита местного бюджета на 2018 год в сумме - 54730 рублей, или 5 процентов без учета межбюджетных трансфертов и поступлений, по дополнительным нормативам отчислений, на 2019 год – 59620 руб., на 2020 год – 60125 руб.

Направить на покрытие дефицита местного бюджета на 2018год и плановый период 2019-2020 г.г. поступления из источников финансирования дефицита согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Финансовый орган администрации муниципального образования имеет право в случае изменения в течение года состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета или главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета вносить соответствующие изменения в состав закрепленных за ними КБК с последующим внесением изменений в Закон о бюджете на текущий год.

3. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г. по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г. согласно приложения 2 к настоящему решению.

5. Закрепить источники доходов бюджета за главными администраторами поступлений в местный бюджет согласно приложению 5 к настоящему Решению, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации, округа и района контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начислением, учетом, взысканием и принятием решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

6. Утвердить распределение расходов муниципального образования на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г. по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов ведомственной классификации расходов бюджетов Российской федерации согласно приложению 3 к настоящему Решению.

7. Установить, что при исполнении бюджета на 2018 год и плановый период 201-2020 г.г. приоритетными направлениями расходов являются:

заработная плата с начислениями на нее;

оплата услуг связи и коммунальных услуг:

8. Установить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение нормативных публичных обязательств на 2018 год – 0 рублей, на 2019 год – 0 рублей, на 2020 год -0 рублей.

9. Установить, что в расходной части бюджета предусматривается создание резервных фондов администрации муниципального образования «Ново-Николаевское» на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г. в размере 10000 рублей.

10. Утвердить верхний предел муниципального долга на 01.01.2019 года - 54730 рублей, в том числе предельный объем обязательств по муниципальным заимствованиям на 01.01.2020 года – 59620 рублей, согласно приложения №7.

11. Не принимать решений по предоставлению налоговых льгот по начислению платежей в бюджет муниципального образования.

12. Приложения к настоящему решению являются его неотъемлемой частью.

13. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2018 года.

Глава Ново-Николаевского

муниципального образования

В. И. Маглаев

Пояснительная записка к решению думы муниципального образования «Ново-Николаевское» «О принятии бюджета МО «Ново-Николаевское» на 2018 год и плановый период 2019-2020гг.»

Доходы

Формирование бюджета муниципального образования «Ново-Николаевское» по доходам на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г. произведено на основании действующего бюджетного и налогового законодательства с учетом изменений и дополнений, вступающих в силу с 1 января 2018 года, исходя из ожидаемых параметров исполнения бюджета на 2017 год.

Ожидаемое поступление доходной части бюджета МО «Ново-Николаевское» на 2018 год составит 8400500 рублей.

Поступление налога на доходы физических лиц в бюджет поселений рассчитано в соответствии со статьей 61.0 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, процент зачисления в бюджет поселений составит 7 % и размер налога составит 214900 рублей в 2018-2020 г.г.

Земельный налог рассчитан на уровне начисленного за 2017 год и составляет по годам соответственно 80000 рублей.

Налог на имущество физических лиц налог рассчитан на уровне начисленного за 2017 год и составляет по 2000 рублей.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, ожидаются в 2018 году в сумме 31400 рублей.

По налогам на товары (Работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации поступления в бюджет ожидаются в 2018 году в размере 764300 рублей, в 2019 году – 862100 рублей, в 2020 году – 872200 рублей.

Безвозмездные поступления из областного и районного бюджетов запланированы на 2018 год в сумме 7305900 рублей, на 2019 год – 6988500 рублей, на 2020 год – 6899300 рублей.

Расходы

Расходы бюджета предусмотрены в следующих объемах: на 2018 год - 8455230 рублей, на 2019 год -8240520 руб., на 2020 год – 8268625 руб.

Расходы по разделу «Общегосударственные вопросы»

В данном разделе предусмотрены расходы, связанные с обеспечением деятельности органов исполнительной власти поселения по приоритетным направлениям расходов: заработная плата с начислениями, оплата услуг связи, коммунальных услуг, отражены в подразделах 0104. На 2018 год расходы составят 3341035 руб., на 2019 год- 2896790 руб., на 2020 год – 2846670 руб.

Расходы по подразделу «Резервный фонд» на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г. предусмотрены в размере 10000 рублей.

Расходы по разделу «Определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности»

В данном разделе предусмотрены расходы на увеличение стоимости материальных запасов в размере 700 руб. в 2018 году, на 2019 и 2020 г.г. по 700 рублей.

Расходы по разделу «Национальная оборона»

Расходы бюджета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в размере 70300 рублей распределены на оплату труда, услуг связи, закупку товаров для муниципальных нужд и транспортные расходы в соответствии с распределением расходов по КБК в проекте бюджета Иркутской области на 2018 год и плановый период 2019-2020 г.г.: 71000 руб. и 73700 руб. соответственно.

Расходы по разделу «Национальная экономика»

В данном разделе предусмотрены расходы муниципального дорожного фонда на 2018 год в размере ожидаемых поступлений доходов от уплаты акцизов по подакцизным товарам, производимым на территории РФ в размере 764300 рублей на 2018 год, на 2019 год – 862100 руб., и на 2020 год – 872200 руб., а также расходы на осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения в размере по 32300 рублей в 2018 году и плановый период 2019-2020 г.г.

Расходы по разделу «Другие вопросы в области национальной экономике»

В данном разделе предусмотрены расходы на софинансирование в размере 5% от расходов на проведение работ по постановке на учет границ населенных пунктов на 2018 год -18750 руб.

Расходы по разделу «Культура, кинематография и средства массовой информации»

В данном разделе учтены расходы на содержание МКУК «КСО» муниципального образования «Ново-Николаевское» в сумме 4212295 руб. на 2018 год, на 2019 год – 4343330 руб., на 2020 год - 4413755 рублей. Расходы предусмотрены на выплаты персоналу казенных учреждений, на коммунальные услуги, обеспечение деятельности подведомственных учреждений. Фонд оплаты труда и страховые взносы основного персонала рассчитаны по среднегодовой заработной плате в соответствии с Указом Президента РФ №597 от 07.05.2012 года и Распоряжением министерства культуры и архивов Иркутской области №323-мр от 27.11.2017 г.

Приложение №1

к решению Думы

"О бюджете муниципального образования "Ново-Николаевское" от 29.12.2017 г. №

на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

**Прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования "Ново-Николаевское" на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов**

(руб)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | КБК | 2018г | 2019г | 2020г |
|
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 1 00 00000 00 0000 000 | 1094600 | 1192400 | 1202500 |
| Налоги на прибыль, доходы | 182 1 01 00000 00 0000 000 | 214900 | 214900 | 214900 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 1 01 02000 01 0000 110 | 214900 | 214900 | 214900 |
| 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 ст.227,228 НК РФ | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 214900 | 214900 | 214900 |
| 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 ст.227,228 НК РФ | 182 1 01 02010 01 1000 110 | 214900 | 214900 | 214900 |
| Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на терртории РФ | 182 1 03 00000 00 0000 110 | 764300 | 862100 | 872200 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ | 182 1 03 02000 00 0000 110 | 764300 | 862100 | 872200 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты РФ | 182 1 03 02230 01 0000 110 | 266517 | 294168 | 298258 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) корбюраторых (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты РФ | 182 1 03 02240 01 0000 110 | 4096 | 4032 | 4538 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ, зачисляемые в консолидированные бюджеты РФ | 182 1 03 02250 01 0000 110 | 551687 | 628400 | 643404 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории РФ, зачисляемые в консолидированные бюджеты РФ | 182 1 03 02260 01 0000 110 | -58000 | -64500 | -74000 |
| Налоги на совокупный доход | 000 1 05 00000 00 0000 000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 1 05 03000 01 0000 110 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Налоги на имущество | 182 1 06 00000 00 0000 000 | 82000 | 82000 | 82000 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений. | 182 1 06 01030 10 0000 110 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Земельный налог | 182 1 06 06000 00 0000 110 | 80000 | 80000 | 80000 |
| Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с пп 1 п 1 ст 394 НК РФ | 182 1 06 06043 10 0000 110 | 80000 | 80000 | 80000 |
| Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | 182 1 09 04050 10 0000 110 |  |  |  |
| Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 182 1 11 00000 00 0000 120 | 31400 | 31400 | 31400 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений | 182 111 05025 10 0000 120 | 14000 | 14000 | 14000 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 182 111 05035 10 0000 120 | 17400 | 17400 | 17400 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 182 1 13 00000 00 0000 000 |  |  |  |
| Прочие неналоговые доходы | 182 1 17 00000 00 0000 000 |  |  |  |
| ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ : |  | 1094600 | 1192400 | 1202500 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 030 2 00 00000 00 0000 000 | 7305900 | 6988500 | 7006000 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ | 030 2 02 00000 00 0000 000 | 7305900 | 6988500 | 7006000 |
| Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 030 2 02 10000 00 0000 000 | 7082500 | 6884500 | 6899300 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 030 2 02 15001 00 0000 151 | 7082500 | 6884500 | 6899300 |
|  |  |  |  |  |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 030 2 02 15001 10 0000 151 | 398400 | 337800 | 356400 |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из районного бюджета | 030 2 02 15001 10 0000 151 | 6684100 | 6546700 | 6542900 |
| Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по сбалансированности бюджетов | 030 2 02 01003 10 0000 151 |  |  |  |
| Прочие дотации | 030 2 02 01999 00 0000 151 |  |  |  |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 030 2 02 20000 00 0000 151 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие субсидии | 030 2 02 20999 00 0000 151 | 0 | 0 | 0 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ | 030 2 02 20051 10 0000 151 |  |  |  |
| Прочие субсидии, зачисленные в бюджеты муниципальных поселений. | 030 2 02 20999 10 0000 151 |  |  |  |
| Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 030 2 02 30000 00 0000 151 | 103300 | 104000 | 106700 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 030 2 02 35118 00 0000 151 | 70300 | 71000 | 73700 |
| Субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 030 2 02 35118 10 0000 151 | 70300 | 71000 | 73700 |
| Субвенции бюджетам посел. на выпол. передаваемых полномочий субъектов РФ | 030 2 02 30024 10 0000 151 | 33000 | 33000 | 33000 |
| Субвенции бюджетам посел. на выпол. передаваемых полномочий субъектов РФ | 030 2 02 30024 10 0000 151 | 32300 | 32300 | 32300 |
| Осуществ.областного гос. Полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях предусмотренными отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 030 2 02 30024 10 0000 151 | 700 | 700 | 700 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 030 2 02 40999 10 0000 151 | 120100 |  |  |
| ВСЕГО ДОХОДОВ |  | 8400500 | 8180900 | 8208500 |
| Дефицит |  | 54730 | 59620 | 60125 |

Приложение № 2

к решению Думы № 25 от 29.12.2017 г.

"О бюджете муниципального образования

"Ново-Николаевское" на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов"

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования "Ново-Николаевское"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования "Ново-Николаевское"** | | |
| 191 | 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 поселений |
| 191 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 191 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений |
| 191 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
| **Финансовый отдел Администрации муниципального образования "Ново-Николаевское"** | | |
| 152 | 1 17 10050 10 0000 180 | Невыясненные поступления,  зачисляемые в бюджеты поселений |
|  |  |  |
| 152 | 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание |
|  |  | уровня бюджетной обеспеченности |
| 152 | 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по сбалансированности бюджетов. |
| 152 | 2 02 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии, зачисляемые в бюджеты поселений |
| 152 | 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление |
|  |  | первичного воинского учета на территориях, |
|  |  | где отсутствуют военные комиссариаты |
| 152 | 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых  полномочий субъектов РФ |
| 152 | 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые |
|  |  | бюджетам поселений. |
| 152 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисление из бюджетов 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. |

Приложение № 3

К решению Думы

«О бюджете муниципального образования

" Ново-Николаевское" на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов"

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "Ново-Николаевское" на 2018 год   
и плановый период 2019 и 2020 годов**

Коды ведомственной классификации

(руб)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов | 2018г. | 2019г. | 2020г. |
| **Администрация муниципального образования "Ново-Николаевское"** | **191** |  |  |  |  | **4242935** | **3897190** | **3854870** |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 191 | О1 | ОО | 00 0 00 00000 | ООО | **3322285** | **2896790** | **2846670** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования.** | 191 | О1 | О2 | 00 0 00 00000 | ООО | **547920** | **547920** | **547920** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 191 | О1 | О2 | 91 0 00 00000 | ООО | 547920 | 547920 | 547920 |
| Глава муниципального образования | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 00000 | ООО | 547920 | 547920 | 547920 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников ОМСУ | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | ООО | 547920 | 547920 | 547920 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций гос органами,казенными учреждениями, органами управления гос внебюджетными учреждениями | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 1ОО | 547920 | 547920 | 547920 |
| Расходы на выплаты персоналу( государственных) муниципальных органов | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 120 | 547920 | 547920 | 547920 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 121 | 420830 | 420830 | 420830 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникаим государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 | 127090 | 127090 | 127090 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.** | 191 | О1 | О4 | 00 0 00 00000 | ООО | **2524513,78** | **2338170** | **2288050** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 191 | О1 | О4 | 91 0 00 00000 | ООО | 2524513,78 | 2338170 | 2288050 |
| Центральный аппарат | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | ООО | 2524513,78 | 2338170 | 2288050 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций гос органами,казенными учреждениями, органами управления гос внебюджетными учреждениями | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 1ОО | 2073668 | 2057420 | 2007300 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 120 | 2073668 | 2057420 | 2007300 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 121 | 1588330 | 1580200 | 1541700 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникаим государственных (муниципальных) органов | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 129 | 485338 | 477220 | 465600 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 200 | 440845,78 | 270750 | 270750 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 240 | 440845,78 | 270750 | 270750 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 | 20000 | 20000 | 20000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 | 420845,78 | 250750 | 250750 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 850 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 191 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 852 | 3000 | 3000 | 3000 |
| Уплата иных платежей | 191 | О1 | О4 | 92 1 12 90120 | 853 | 2000 | 2000 | 2000 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | 191 | О1 | О7 | 91 1 14 90140 | ООО | **239151,22** |  |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 191 | О1 | О7 | 91 1 14 90140 | 200 | 239151,22 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О7 | 91 1 14 90140 | 240 | 239151,22 |  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | О7 | 91 1 14 90140 | 244 | 239151,22 |  |  |
| **Резервный фонд** | 191 | О1 | 11 | 00 0 00 00000 | ООО | **10000** | **10000** | **10000** |
| Обеспечение непредвиденных расходов за счет резервного фонда | 191 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | ООО | 10000 | 10000 | 10000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 191 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 800 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Резервные средства | 191 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 870 | 10000 | 10000 | 10000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 191 | О1 | 13 | ООО ОО ОО | ООО | **700** | **700** | **700** |
| Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня долж лиц органов местного самоуправ, уполномоч составлять протоколы об админ проавонар предусмотр отдельными законами Ирк области об администр ответственности | 191 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | ООО | 700 | 700 | 700 |
| Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 191 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 2ОО | 700 | 700 | 700 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 240 | 700 | 700 | 700 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 244 | 700 | 700 | 700 |
| **Национальная оборона** | 191 | О2 | ОО | 00 0 00 00000 | 000 | **70300** | **71000** | **73700** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 191 | О2 | О3 | 00 0 00 00000 | 000 | 70300 | 71000 | 73700 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 000 | 70300 | 71000 | 73700 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций гос органами,казенными учреждениями, органами управления гос внебюджетными учреждениями | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 1ОО | 68300 | 69000 | 71700 |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 120 | 68300 | 69000 | 71700 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 121 | 52500 | 53000 | 55000 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникаим государственных (муниципальных) органов | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 129 | 15800 | 16000 | 16700 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 2ОО | 2000 | 2000 | 2000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 240 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 244 | 2000 | 2000 | 2000 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | 191 | **О3** | **ОО** | **00 0 00 00000** | ООО | **5000** | **5000** |  |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 191 | О3 | 14 | 00 0 00 00000 | ООО | 5000 | 5000 |  |
| **Муниципальная целевая программа профилактики терроризма и экстремизма в МО "Ново-Николаевское" на 2014-2016 годы"** | 191 | О3 | 14 | 79 5 00 00000 | ООО | 5000 | 5000 |  |
| Проведение воспитательной пропагандисткой работы с населением поселения, направленной на предупреждение террористической и экстремисткой деятельности | 191 | О3 | 14 | 79 5 01 90140 | ООО | 5000 | 5000 |  |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О3 | 14 | 79 5 01 90140 | 200 | 5000 | 5000 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О3 | 14 | 79 5 01 90140 | 240 | 5000 | 5000 |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О3 | 14 | 79 5 01 90140 | 244 | 5000 | 5000 |  |
| **Национальная экономика** | 191 | О4 | ОО | 00 0 00 00000 | ООО | **796600** | **894400** | **904500** |
| **Общеэкономические вопросы** | 191 | О4 | О1 | 00 0 00 00000 | ООО | **32300** | **32300** | **32300** |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 191 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | ООО | 32300 | 32300 | 32300 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций гос органами,казенными учреждениями, органами управления гос внебюджетными учреждениями | 191 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 100 | 30700 | 30700 | 30700 |
| Расходы на выплату персоналу муниципальных органов | 191 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 120 | 23580 | 23580 | 23580 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникаим государственных (муниципальных) органов | 191 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 129 | 7120 | 7120 | 7120 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 200 | 1600 | 1600 | 1600 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О1 | 91 2 01 73110 | 240 | 1600 | 1600 | 1600 |
| Прочая закупка товаров, работ, услуг для мун-ных нужд | 191 | О4 | О1 | 93 2 01 73110 | 244 | 1600 | 1600 | 1600 |
| **Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)** | 191 | О4 | О9 | 00 0 00 00000 | ООО | **764300** | **862100** | **872200** |
| Долгосрочная целевая программа "Развитие внутрипоселенческих автомобильных дорог МО "Харазаргайское" на 2012-2018г" | 191 | О4 | О9 | 79 5 02 00000 | ООО | 764300 | 862100 | 872200 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О9 | 79 5 02 00000 | 200 | 764300 | 862100 | 872200 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О9 | 79 5 02 00000 | 240 | 764300 | 862100 | 872200 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | О4 | О9 | 79 5 02 00000 | 244 | 764300 | 862100 | 872200 |
| **Другие вопрсы в области национальной экономики** | 191 | 04 | 12 | 00 0 00 00000 | ООО | **18750** | **0** | **0** |
| **Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства** | 191 | 04 | 12 | 9111690150 | ООО | **18750** | **0** | **0** |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 04 | 12 | 9111690150 | 200 | 18750 | 0 | 0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 04 | 12 | 9111690150 | 240 | 18750 | 0 | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 04 | 12 | 9111690150 | 244 | 18750 | 0 | 0 |
| **Физическая культура и спорт** | 191 | 11 | ОО | 00 0 00 00000 | ООО | **30000** | **30000** | **30000** |
| Массовый спорт | 191 | 11 | О2 | 00 0 00 00000 | ООО | 30000 | 30000 | 30000 |
| Прведение спортивных мероприятий | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | ООО | 30000 | 30000 | 30000 |
| Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 2ОО | 30000 | 30000 | 30000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 24О | 30000 | 30000 | 30000 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 191 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 244 | 30000 | 30000 | 30000 |
| **Всего по муниципальному казенному учреждению  культуры "Культурно-спортивное объединение" МО "Ново-Николаевское"** | **971** |  |  |  |  | **4212295** | **4343330** | **4413755** |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **971** | О8 | ОО | 00 0 00 00000 | ООО | **4212295** | **4343330** | **4413755** |
| **Культура** | **971** | О8 | О1 | 00 0 00 00000 | ООО | **4212295** | **4343330** | **4413755** |
| Обеспечение досуговой деятельности | **971** | О8 | О1 | 91 7 10 00000 | ООО | **3348793** | **3479180** | **3549605** |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | ООО | 3017793 | 3163280 | 3198505 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций гос.(мун) органами,казенными учреждениями, органами управления гос внебюджетными учреждениями | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 100 | 3017793 | 3163280 | 3198505 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 110 | 3017793 | 3163280 | 3198505 |
| Фонд оплата труда учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 111 | 2317793 | 2422830 | 2532595 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 119 | 700000 | 740450 | 665910 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 200 | 330500 | 315400 | 350600 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 240 | 330500 | 315400 | 350600 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 | 330500 | 315400 | 350600 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 850 | 500 | 500 | 500 |
| Уплата иных платежей | 971 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 853 | 500 | 500 | 500 |
| **Библиотеки** | **971** | О8 | О1 | 91 7 11 00000 | ООО | **863502** | **864150** | **864150** |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | ООО | 863502 | 864150 | 864150 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций гос органами,казенными учреждениями, органами управления гос внебюджетными учреждениями | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 100 | 863002 | 863650 | 863650 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 110 | 863002 | 863650 | 863650 |
| Фонд оплата труда учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 111 | 662102 | 663300 | 663300 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 119 | 200900 | 200350 | 200350 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 200 | 500 | 500 | 500 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 240 | 500 | 500 | 500 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 | 500 | 500 | 500 |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **971** | **О8** | **О4** | **91 7 12 00000** |  | **534854** | **530500** | **530500** |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 | 11О | 22074 | 0 | 0 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 | 111 | 0 | 0 | 0 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90310 | 119 | 22074 | 0 | 0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 200 | 512780 | 530500 | 530500 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 240 | 512780 | 530500 | 530500 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 971 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 244 | 512780 | 530500 | 530500 |
| условно утверждаемые расходы |  |  |  |  |  |  | 206013 | 413431,25 |
| **Всего** |  |  |  |  |  | **8455230** | **8240520** | **8268625** |

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**муниципального образования "Ново-Николаевское" на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | код | **2018г** | **2019г** | **2020г** |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** | **54730** | **59620** | **60125** |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте  Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 54730 | 59620 | 60125 |
| Кредиты, полученные в валюте Российской Федерации от кредитных организаций бюджетами субьектов Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 710 | 54730 | 59620 | 60125 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **0** | **0** | **0** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -8400500 | -8180900 | -8208500 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -8400500 | -8180900 | -8208500 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -8400500 | -8180900 | -8208500 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -8400500 | -8180900 | -8208500 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 8455230 | 8240520 | 8268625 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 8455230 | 8240520 | 8268625 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 8455230 | 8240520 | 8268625 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 8455230 | 8240520 | 8268625 |
| **Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 06 00 00 00 0000 000** | **0** | **0** | **0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 |
|  |  | к решению Думы |
|  | "О бюджете муниципального образования "Ново-Николаевское"  на 2018 год и на плановый период 2029 и 2020 годов" | |
|  |
|  |
|  |
| **Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование |
| Администратора  источников | источников финансирования  дефицита бюджета |  |
| 191 |  | Администрация  муниципального образования  "Ново-Николаевское" |
| 191 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных  средств бюджета поселения |
| 191 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных  средств бюджета поселения |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 6

к решению Думы

"О бюджете муниципального образования "Ново-Николаевское"

на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов"

Верхний предел муниципального долга муниципального образования "Ново-Николаевское"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сумма ( руб.) | | |
|  | на 1 января 2019г. | на 1 января 2020г. | на 1 января 2021г. |
| Верхний предел муниципального внутреннего долга | 54730 | 59620 | 60125 |
| Предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Программа  муниципальных внутренних заимствований муниципального образования "Ново-Николаевское"** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального  долга на 1 января 2017 года | Объем привлечения по годам | | | Объем  погашения в 2018 году |
|  |  | 2018 год | 2019 год | 2020 год |  |
| Объем заимствований, всего | 0 | 54730 | 59620 | 60125 | 0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| 1. Кредиты кредитных организаций в валюте  Российской Федерации | 0 | 54730 | 59620 | 60125 | 0 |

**Учредитель** – Дума МО «Ново-Николаевское»

**Главный редактор** – Маглаев В. И.

**Адрес редакции** – с. Ново-Николаевск, Эхирит-Булагатского района

**Тираж** – 30

**Подписан в печать** – 12.01.2018 г.

**Цена** – Бесплатно.

**Газета отпечатана в ОГУП «Печатный дом «Усть-Ордынский»**

Усть-Орда, ул. Буденного, 5.