Официальное издание муниципального образования «Хохорск»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**

**ВЕСТНИК**

31.05. 2019 г. №4

**24.05.2019 г. №35**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«БОХАНСКИЙРАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В БЮДЖЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

**НА 2019 ГОД.**

Согласно Устава МО «Хохорск» п.1.ст.6, ст.56, ст.57, бюджетного процесса, утвержденного решением Думы МО «Хохорск» и бюджетного кодекса РФ, Дума

**РЕШИЛА:**

В доходной части (Приложение 2 к Решению о Бюджете № 15 от 26.12.2018 года) изменить:

Субсидии бюджетам поселений заменить «1 499 570» на «1 501 100» (+1 530)

Таким образом **«итого доходов» «17 401 500»**

В расходной части (Приложение 3 к Решению о Бюджете № 15 от 26.12.2018 года) изменить:

По разделу 0104 ВР 225 заменить «328 170» на «258 170» (-70 000)

По разделу 0501 заменить «245 000» на «000 000» (-245 000)

Добавить раздел 0309 «245 000» (+245 000)

Добавить раздел 0503 «70 000» (+70 000)

По разделу 0801 заменить «7 123 087» на «7 124 617» (+1 530 -ДЦП «оснащение домов культуры»)

Таким образом, **«итого расходов» «17 617 000»**

Опубликовать настоящее Решение в Вестнике МО «Хохорск».

Глава муниципального образования «Хохорск»

Э.И.Коняев

**24.05.2019 г. № 36**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**« ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МО «ХОХОРСК»**

**ЗА 2018 ГОД ».**

Согласно Устава МО «Хохорск» п.1.ст.6, ст.56, ст.57, бюджетного процесса, утвержденного решением Думы МО «Хохорск» и бюджетного кодекса РФ, Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить исполнение бюджета МО «Хохорск» за **2018** год:

по доходам в сумме **21 350 311,82**

по расходам в сумме **22 988 062,56**

2. Опубликовать данное Постановление в Вестнике МО «Хохорск»

Глава муниципального образования «Хохорск»

Э.И. Коняев

## **Пояснительная записка**

**к отчету «Об исполнении бюджета МО «Хохорск» за 2018 год**

За отчетный период исполнение бюджета МО «Хохорск» осуществлялось в соответствии с решением Думы № 185 от 29 декабря 2017 года «О бюджете МО «Хохорск» на 2018 год» с изменениями и дополнениями, принятыми решениями Думы в отчетном периоде. Бюджетная политика была направлена на увеличение объема поступлений собственных доходов, на оперативное осуществление финансирования, контроль за целевым использованием средств. Финансирование расходной части бюджета происходило в соответствии с финансовыми нормативами и социальными нормами, предусмотренными законодательством.

### ДОХОДЫ

Исполнение бюджета МО «Хохорск» за 2018 год составило по ***доходам***

**21 350 311,82**  рублей или 101% к годовому назначению .

**Безвозмездные перечисления** в виде финансовой помощи в бюджет поступило **16 155 587,51** рублей, в том числе:

дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности в объеме 14 105 910,00 рублей, субвенция на выполнение полномочий по первичному воинскому учету 276 200 рублей, субвенций бюджетам поселений на выполнение полномочий в сфере водоснабжения – 34 300 рублей, субсидии бюджетам поселений 1 739 177,51 рублей.

Объем собственных доходов за отчетный период составил 5 194 724,31 рублей или 113 % от планового назначения.

*Размер неналоговых доходов составил* ***1 031 135,94*** *рублей:*

* арендная плата земли 395 132,69 рублей или 123 % от плана;
* доходы от сдачи в аренду имущества 138 474,58 рублей или 138 % от плана
* доходы от продажи земельных участков –497 528,67 руб. или 100 % от плана;

*Размер налоговых доходов составил –* ***4 127 572,63***  *из них платежи :*

* налог на доходы физических лиц – 443 198,97 руб. или 117 % от плана.
* единый сельхоз налог в размере 147 604,47 руб. или 105 % от плана.
* налог на имущество физических лиц 96 217,08 руб. или 114 % от плана.
* земельный налог в размере 1 019 435,61 руб. или 126 % от плана.
* государственная пошлина – 7 600 или 101 % от плана;
* акцизы на нефтепродукты – 2 413 516,50 руб. или 108 % от плана;

*Размер прочих неналоговых доходов составил –* ***20 000****руб****.***

Собственные доходы в объеме общих доходов составляют **24** %.

#### РАСХОДЫ

За отчетный период за счет всех доходов произведено финансирование **расходов** на сумму **22 988 062,56** рублей.

В том числе:

* (211) выплата заработной платы **8 003 771,07** рублей
* (213) начисления на заработную плату **2 564 757,12** рублей.
* (221) связь (сеть Интернет)  **36 000**рублей.
* (223) оплата потребляемой электроэнергии **1 002 037,80** рублей.
* (225) услуги по содержанию имущества **4 549 196,39** рублей;

***352 830,99* - ГПД** МБУК, ***19 095,40***- ремонт авт. системы пожарной сигнализации, **143 600**- по договору подряда, ***54 000*** замена окон и дверей

***608 081,00* *народные инициативы*** (99 000- текущий ремонт и содержание дорог в д. Русиновка, 509 081,00 - приобретение пиломатериала и обустройство хоккейного корта в д. Харатирген).

***3 296 900,00* *дорожный фонд*** (1 299 500 - ремонт дороги ул. Ленина с. Хохорск, 1 300 000-ремонт дороги ул. Ленина д. Ижилха, 496 505- ремонт дороги ул. Школьная д. Харатирген, 99 300- ремонт дороги д. Харатирген д. Нововоскресенка, 99 900-ямочный ремонт дороги с. Хохорск, 1 695 – дорожные знаки).

***13 000* -** заправка картриджей.

***61 689*** – тех.обслуживание а/м. (Рено Логан, Газель)

* (226) прочие услуги – **1 047 731,25**  рублей (17 760 - Регистр МО ЕИАС Контур, 611 582,10-ГПД, 25 291,50 - объявление в газету, 20 600 – повышение квалификации, 5 119-приоб.бланков, 8 189,92-услуги по страх. а/м, 8 135,73- подписка периодических изданий, 9 176- мед.услуги (пред. осмотр), 35 100-буртовка мусора, 11 880-изготовление проекта плана, 10 800-пошив костюмов (МБУК), 3000-подключ. Интернет, 1 000-нот.действия, 21 000-выполнение кадастровых работ, 2050-изготовление фас.табл., 257 047-акт док тер.пл. и постановка на кадастровый учет)
* (290) прочие расходы – **516 640,11** рублей (56 830,37-приобретение сувенирной и подарочной продукции, 7 316- тр.налог, 44 000- расходы на питание (Сур-Харбан, спартакиада), 15 014- пени, штрафы, 10 000-прием и обсл.делегаций, 21 200-поощрение победителей сор.,13 000-проведение мероприятий, 216 484,74- денежная комп. (в связи с окончанием срока полномочий)) 132 795 –проведение выборов
* (310) увеличение основных средств – **4 493 249,70** рублей (65 808-приобретение орг.техники, 13 875,70, - приобретение бытовой техники (муз.центр МБУК), 939 900-ДЦП «Оснащение домов культуры», 1 495 333-приобретение трактора, 1 978 333-приобретение а/м Газель (МБУК))
* (340) матер. запасы – **724 736,12** рублей (130 439,82 - ГСМ, 36 778,38 - канц. товары, 18 129 – з/части, 344 362,32 – приобретение расходных материалов), 30 467 - приобр.хоз.товаров, 1 698,00-тех. обслуживание ОПС (МБУК), 99 000-приобретение оборуд.для детской площадки, 63 861,60-приобретение угля)
* (540) МБТ по соглашению – **49 943**

**24.05.2019 г. № 37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ПОВЫШЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановления Губернатора Иркутской области от 16.11.2007 г. № 536-п «О размерах должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Иркутской области», закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области» Указа Губернатора Иркутской области № 52-уг от 14.03.2019 г. «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», в соответствии с постановлением Губернатора Иркутской области от 14.04.2008 г. № 147-п «О повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области» и размеры месячных окладов государственных гражданских служащих Иркутской области, положением «Об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Хохорск» утвержденного решением Думы МО «Хохорск» № 120 от 15.11.2011 г.руководствуясь ст.46 Устава муниципального образования «Хохорск» , Дума

**РЕШИЛА:**

1.Увеличить (проиндексировать) размеры месячных должностных окладов, муниципальным служащим администрации муниципального образования «Хохорск» в 1,04 раза с 1 апреля 2019 г. установленные решением Думы муниципального образования «Хохорск» № 120 от 15.11.2011 г. «Об утверждении положения «Об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Хохорск»

2.Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Хохорск» размеры должностных окладов в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Вестнике МО «Хохорск» и вступает в силу с 01.04.2019 г.

Глава муниципального образования «Хохорск»

Э.И. Коняев

Приложение N 1

к Приложению 1 к Положению

об оплате труда муниципальных

служащих муниципального

образования "Хохорск"

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО

ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ХОХОРСК"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной должности  муниципальной службы | Размер  должностного оклада  (руб.) | Размер  ежемесячного денежного  поощрения |
| Главные должности | | |
| Заместитель главы администрации | 5627 | 2-3 |
| Ведущие должности | | |
| Начальник отдела финансового администрации | 5144 | 1 - 2,5 |
| Старшие должности | | |
| Специалист по земле и имуществу | 4179 | 1 - 2,5 |
| Младшие должности | | |
| Специалист по ГО ЧС и информационным технологиям | 3858 | 1-2,5 |

**06.05.2019 г. №20**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении Положения о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

В целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск», создания планомерной и комплексной системы мер для замещения вакантных должностей муниципальной службы, персонального продвижения по службе муниципальных служащих, администрация

**постановляет:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» согласно приложению.

2.  Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте МО «Боханский район».

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ангаткину С.В.

Глава муниципального образования «Хохорск»

Э.И.Коняев

Приложение к постановлению

Администрации от 06.05.2019 г. №20

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

1. Общие положения

1.1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» (далее – кадровый резерв) – группа перспективных руководителей и специалистов, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, прошедших отбор и готовых к замещению вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Администрации муниципального образования «Хохорск»

1.2. Кадровый резерв на муниципальной службе (далее - кадровый резерв) формируется в целях:

обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

своевременного замещения должностей муниципальной службы;

содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при их включении в кадровый резерв;

формирование кадрового резерва на конкурсной основе;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

персональная ответственность специалиста, в должностные обязанности которого входит кадровая работа (далее специалист по кадровой работе).

за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы.

1.4. Кадровый резерв формируется в соответствии с Реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы муниципального образования «Хохорск».

1.5. Формирование кадрового резерва по аппарату Администрации муниципального образования «Хохорск», организацию работы с ним осуществляет специалист Администрации, в должностные обязанности которого входит кадровая работа (далее ведущий специалист).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется по аппарату Администрации муниципального образования «Хохорск» для замещения вакантных должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп из числа муниципальных служащих (граждан) с целью последующего включения в кадровый резерв на муниципальной службе Администрации муниципального образования «Хохорск», на основании предложений ведущего специалиста .

2.2. Кадровый резерв ведется по должностям муниципальной службы по форме, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв, как правило, включается по 2-3 кандидата.

2.4. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

2.5. Объявление о формировании кадрового резерва размещается на официальном сайте Администрации МО «Боханский район» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 20 января ежегодно.

В объявлении указываются: место и сроки приема документов, требования, предъявляемые к кандидатам.

2.6. В кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск» могут быть включены:

2.6.1. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, с согласия указанных граждан.

2.6.2. Муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, с согласия указанных муниципальных служащих.

2.6.3. Муниципальные служащие по результатам аттестации.

2.7. Включение в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск», в соответствии с подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела производится для замещения вакантных должностей муниципальной службы группы, к которой относится должность муниципальной службы, по которой объявлен соответствующий конкурс. Конкурс проводится по решению главы Администрации муниципального образования «Хохорск» (в том числе при отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной вакантной должности муниципальной службы или отсутствии кандидатов на ее замещение в кадровом резерве).

3. Формирование кадрового резерва

3.1. Формирование кадрового резерва включает:

подбор и изучение кандидатов для включения в кадровый резерв;

включение кандидатов в кадровый резерв.

Предложения (приложение № 2 к настоящему Положению) о включении кандидатов в кадровый резерв вносят:

ведущий специалист Администрации муниципального образования «Хохорск».

3.2. Должностные лица, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, вносят предложения о включении кандидатов в кадровый резерв по собственной инициативе (с согласия гражданина) или на основании письменных заявлений граждан.

3.3. Предложения, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, ежегодно, не позднее 1 февраля, передаются ведущему специалисту.

3.4. В отношении кандидатов, являющихся муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Хохорск», представляется личное заявление кандидата о включении в резерв, содержащее согласие на изучение его кандидатуры.

3.5. В отношении кандидатов, не являющихся муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Хохорск», представляются следующие документы:

личное заявление, содержащее согласие на изучение его кандидатуры (приложение № 3 к настоящему Положению);

анкета(приложение № 4 к настоящему Положению);

копия документа, удостоверяющего личность;

копия трудовой книжки;

копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

3.6. Изучение кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется путем:

изучения представленных документов;

собеседования с кандидатом;

сбора и изучения отзывов о кандидате.

3.7. При изучении кандидатов для включения в кадровый резерв учитываются:

уровень профессионального образования, полученная специальность (квалификация);

стаж муниципальной службы, опыт работы, а также результаты производственно-хозяйственной, научной, педагогической, общественной и иной деятельности;

профессиональные знания и навыки;

индивидуально-психологические качества.

3.8. По результатам изучения составляется заключение, в котором содержится мотивированный вывод о возможности или невозможности зачисления муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

3.9. Сведения о кандидатах, в отношении которых вынесены положительные заключения, вносятся в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск».

3.10. По решению главы Администрации муниципального образования «Хохорск» для включения кандидата в кадровый резерв может проводиться конкурс в порядке, установленном для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

3.11. Кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск» ежегодно, не позднее 1 марта, утверждается главой Администрации по форме, согласно приложению к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации. Кандидаты считаются включенными в кадровый резерв со дня его утверждения.

3.12. В отношении лиц, ранее включенных в кадровый резерв и не исключенных из него, предложения о включении в кадровый резерв повторно не направляются, изучение не проводится.

3.13. Лица, не включенные в кадровый резерв в очередном году, считаются исключенными из кадрового резерва. В течение года лицо может быть исключено из кадрового резерва по решению главы Администрации муниципального образования «Хохорск».

3.14. Об исключении из кадрового резерва соответствующее лицо должно быть письменно уведомлено.

3.15. Нахождение лица в кадровом резерве не является основанием для предоставления, каких либо гарантий, льгот и привилегий, за исключением установленных разделом 4 настоящего Положения.

4. Порядок ведения дел лиц, включенных в кадровый резерв

4.1. Документы, представленные в отношении кандидатов, после включения в кадровый резерв формируются в отдельное дело.

В дело накапливаются все документы, связанные с нахождением лица в кадровом резерве.

4.2. Документы в отношении кандидатов, не включенных в кадровый резерв, передаются лицу, внесшему предложение о включении кандидата в кадровый резерв, после чего документы, представленные кандидатом, возвращаются кандидату под роспись.

4.3. Дела оформляются и ведутся в порядке, установленном для личных дел муниципальных служащих.

4.4. Все документы, хранящиеся в деле лица, включенного в кадровый резерв, в случае его исключения из кадрового резерва возвращаются ему под роспись.

5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Ведущий специалист Администрации муниципального образования «Хохорск» проводит планирование карьеры муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, руководит индивидуальной подготовкой лиц, включенных в кадровый резерв.

5.2. Подготовка лица, зачисленного в кадровый резерв, проводится по индивидуальному плану (приложение №5 к настоящему Положению), который утверждается соответствующим руководителем. В плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия по приобретению необходимых знаний и навыков.

5.3. В индивидуальном плане подготовки лица, включенного в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

стажировка в должности, на которую он состоит в кадровом резерве;

решение отдельных вопросов, подготовка проектов документов по профилю должности;

изучение законодательства, основ организации управления, экономики, иных предметов (дисциплин) по профилю должности;

получение профессионального образования, повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

участие в работе совещаний, семинаров, конференций;

другие формы работы, направленные на подготовку лиц, включенных в кадровый резерв.

5.4. Муниципальные служащие Администрации муниципального образования «Хохорск», включенные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и обучение за счет средств местного бюджета.

5.5. Стажировка лиц, включенных в резерв кадров, осуществляется на основании распоряжений главы Администрации муниципального образования «Хохорск». На время стажировки работник Администрации, включенный в резерв кадров, как правило, освобождается от исполнения обязанностей по своей должности.

5.6. Ведущий специалист Администрации ежегодно проводит собеседования с лицами, включенными в кадровый резерв, по вопросам их подготовки, а также нахождения в кадровом резерве.

5.7. В случае появления вакантной должности, по которой сформирован кадровый резерв, лица, включенные в кадровый резерв по данной должности в первую очередь рассматриваются для ее замещения в соответствии с очередностью их расположения в кадровом резерве.

Лицо, включенное в кадровый резерв, отказавшееся от назначения на вакантную должность, исключается из кадрового резерва по данной должности, если отказ не вызван состоянием здоровья данного лица, либо членов его семьи, иными уважительными причинами.

5.8. Лица, включенные в кадровый резерв, назначаются на должности муниципальной службы в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

5.9. Лица, включенные в кадровый резерв, с их согласия по решению главы Администрации муниципального образования «Хохорск» могут быть назначены на вакантные должности муниципальной службы. Должность муниципальной службы, на которую лицо может быть назначено, должна быть не выше группы, для замещения которой он состоит в кадровом резерве.

5.10. Лица, состоящие в кадровом резерве ежегодно представляют информацию об изменении персональных данных, учет которых осуществляется в ходе работы с кадровым резервом, с приложением копий соответствующих документов.

6. Основания для исключения муниципальных служащих (граждан)

из кадрового резерва

6.1. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

6.1.1. личное заявление муниципального служащего;

6.1.2.назначение из кадрового резерва на должность муниципальной службы;

6.1.3.понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6.1.4.совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6.1.5. совершение коррупционного правонарушения;

6.1.6. увольнение с муниципальной службы;

6.1.7.выявления обстоятельств, препятствующих включению в кадровый резерв (отсутствие гражданства Российской Федерации, недостижение возраста 18 лет, незнание государственного языка Российской Федерации, несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности);

6.1.8. предоставления документов, содержащих ложные сведения;

6.1.9.поступление предложения ведущего специалиста, об исключении лица из кадрового резерва в связи с нецелесообразностью его нахождения в кадровом резерве;

6.1.10. непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет.

6.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

6.2.1. личное заявление гражданина;

6.2.2. назначение из кадрового резерва на должность муниципальной службы;

6.2.3. смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

6.2.4. признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6.2.5. наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

6.2.6. достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного частью 2 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6.2.7. осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

6.2.8. выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

6.2.9. признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.10. применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

6.2.11. непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет.

|  |
| --- |
| ВЕРЖДАЮ  Глава Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

в Администрации муниципального образования «Хохорск»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Фамилия, имя отчество | Дата  рождения | Образование (когда, что окончил, специальность  по диплому)  Когда и где прошел переподготовку (повышение  квалификации) | Дата назначения  на замещаемую должность | Стаж муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Основной работник |  |  |  |  |  |
| Резерв: |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» |

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего предложение для включения в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск»)

предлагаю включить в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в кадровый резерв)

Знаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о.) (период времени)

как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

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

(дата) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» |

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

Главе Администрации муниципального образования «Хохорск»

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата)

Проживающей (его) по адресу:

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

С порядком формирования и подготовки кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» ознакомлен (а). Согласен (на) на изучение моей кандидатуры.

Прошу принять следующие документы:

1. анкета;
2. копия паспорта;
3. копия трудовой книжки;
4. копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

подпись (расшифровка подписи) дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск» |

АНКЕТА

кандидата на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

Место для фотогра-фии

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

(фамилия, имя, отчество)

1. **Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата и место рождения: | | Контакты:  домашний телефон  рабочий телефон  мобильный телефон  E-mail |
| Адрес проживания: | |
| Индекс: | Область, район, населенный пункт: |
| Улица, дом, квартира: | |

**2. Профессиональное образование:**

(указываются сведения о базовом высшем профессиональном образовании и других полученных высших профессиональных образованиях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления | Дата окончания | Полное наименование учебного заведения, факультет, отделение  (очное, заочное) | Специальность, квалификация,  № диплома, дата выдачи |
|  |  |  |  |
| Тема дипломного проекта: | | | |
|  |  |  |  |
| Тема дипломного проекта: | | | |

**3. Дополнительное образование**

**(переподготовка, специализированные школы, аспирантура, докторантура, стажировки, курсы, семинары, тренинги)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  начала | Дата окончания | Полное название (переподготовка, повышение квалификации, аспирантура, семинары, тренинги),  место проведения | Специальность, квалификация,  № свидетельства, дата выдачи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Профессиональная деятельность в настоящее время**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название организации или направление деятельности (для физических лиц), место нахождения | Название должности, с какого времени в этой должности | Количество подчиненных |
| Основное направление Вашей работы: | | |
| Ваши основные профессиональные достижения (в том числе наличие успешно реализованных проектов, опыт организации чего-либо «с нуля»): | | |
| Ваши сильные стороны как профессионала: | | |

**5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и** **т.п.).**

Примечание.

При заполнении данного раздела необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. Дополнительные сведения:**

|  |  |
| --- | --- |
| Знание компьютерных программ (указать каких) |  |
| Владение иностранными языками (укажите уровень владения: читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| Участие в деятельности общественных объединений, партий, движений, некоммерческих организаций (наименование организации, период участия в ее деятельности, в каком статусе участвовали) |  |
| Ваши увлечения, интересы, хобби |  |
| Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе |  |

7. Имеете ли Вы классный чин (воинское или специальное звание), дата присвоения

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

8. Имеете ли Вы государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

(указать какие, в каком году и за что награждены)

9. Были ли Вы за границей?

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать когда, где, с какой целью)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю свое согласие на

(фамилия, имя, отчество кандидата)

сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу третьим лицам своих персональных данных для формирования муниципального резерва управленческих кадров.

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск».

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хохорск»

ПЛАН  
индивидуального развития муниципального служащего и лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования «Хохорск»

1. Общие сведения о муниципальном служащем и лице, включенном в резерв управленческих кадров муниципального образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Ф.И.О. муниципального служащего и лица, включенного кадровый резерв Администрации муниципального образования «Хохорск» (далее – кандидат) |  |
| 1.2. | Наименование должности, предполагаемой к замещению кандидатом |  |
| 1.3. | Место работы кандидата, замещаемая им должность |  |
| 1.4. | Образование (когда и какое учебное заведение окончил кандидат, ученая степень, ученое звание) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.5. | Сведения о получении кандидатом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы) |  |

2. Подготовка кандидата

2.1. Стажировка кандидата

2.1.1. Наименование организации, в которой планируется стажировка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки  проведения  стажировки | Вид  стажировки | Результаты  прохождения стажировки |
|  |  |  |  |  |

2.2. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации

2.2.1. Название организации, учебного заведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид  дополнительного  профессионального  образования | Направление обучения | Продолжительность обучения  (количество часов) | Вид итогового документа (номер и дата выдачи диплома, сертификата, свидетельства, удостоверения и т.д.) |
|  |  |  |  |  |

2.3. Изучение законодательства, основ организации управления, экономики, иных предметов (дисциплин) по профилю должности;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки  исполнения | Дата  проведения  собеседования  с кандидатом  по итогам  выполнения мероприятия | Результаты выполнения мероприятия |

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

2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в работе (в подготовке и проведении) семинаров, конференций, совещаний и т.д.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки исполнения | Форма участия | Результаты выполнения мероприятия |

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

2.5. Решение отдельных вопросов, подготовка проектов документов по профилю должности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки  исполнения | Дата  проведения  собеседования  с кандидатом  по итогам  выполнения мероприятия | Результаты выполнения мероприятия |
|  |  |  |  |  |

Примечание:

1. Каждый раздел формы плана индивидуального развития кандидата заполняется на отдельном листе.

2. План индивидуального развития заполняется ежеквартально по итогам выполнения запланированных мероприятий.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. и подпись кандидата

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

**06.05.2019 г. №21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ  СЛУЖБЫ И СТАЖА РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов администрации муниципального образования «Хохорск» в составе:

Председатель комиссии – Коняев Э.И. – глава администрации

Зам. председателя комиссии – Ангаткина С.В. заместитель главы администрации

Секретарь комиссии– Никифорова С.А. делопроизводитель администрации

Члены комиссии—Николаева П.И. – главный бухгалтер

-Гараева Л.Х.– . начальник финансового отдела

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов администрации муниципального образования «Хохорск» согласно приложению 1.

3. Утвердить Порядок исчисления стажа муниципальной службы, стажа работы специалистов и зачета в него иных периодов трудовой деятельности согласно приложению 2

5. Данное постановление вступает в законную силу с момента его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Ангаткину С.В..

Глава муниципального образования «Хохорск»

Э.И. Коняев.

**Приложение №1 к постановлению администрации**

муниципального образования «Хохорск»

**От 06.05.2019 г. №21**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов Администрации муниципального образования «Хохорск»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов администрации муниципального образования «Хохорск» (далее – комиссия) образована с целью установления стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов, лицам, замещающим должности муниципальной службы, служащим и является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, правовыми актами администрации муниципального образования «Хохорск» и настоящим Положением.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Комиссия:

2.1.1. Принимает решения об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего и стажа работы специалистов.

2.1.2. Проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы и стажа работы специалистов отдельных периодов трудовой деятельности (службы) муниципального служащего и специалистов поселения.

2.1.3. Рассматривает заявления муниципальных служащих, специалистов о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы и стажа работы специалистов.

2.1.4. Рассматривает спорные вопросы, связанные с включением иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы муниципального служащего и стажа работы специалистов.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. В случае необходимости приглашать на заседание комиссии муниципального служащего или его руководителя и заслушивать их пояснения.

2.2.2. Запрашивать у муниципального служащего и специалиста дополнительную информацию, необходимую для принятия решения.

2.2.3. Запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления информацию и документы, необходимые для принятия решения.

2.2.4. Проводить проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы и стажа специалиста.

3. Порядок работы комиссии

3..1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии:

3.2.1. подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

3.2.2. оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

3.2.3. доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

3.2.4. ведет протоколы заседаний комиссии;

3.2.5. при подготовке документов к заседанию комиссии проводит проверку документов заявителя.

3.3. Основанием для рассмотрения на заседании комиссии вопросов по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы специалиста является обращение муниципального служащего, специалиста или главы поселения.

3.4. Документами по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов являются трудовая книжка или выписка из трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, военный билет и другие документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего или специалиста.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии считается решающим.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии - заместителем председателя комиссии.

3.9. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе письменно изложить свою позицию в приложении к протоколу.

3.10. Решение комиссии, а также в случае необходимости и иные материалы, послужившие правовым основанием для разрешения вопроса по существу, направляются главе поселения.

3.11. Протокол комиссии является основанием для издания распоряжения администрации поселения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, установления и выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии. Проекты распоряжений администрации поселения подготавливает секретарь комиссии.

3.12. Выписка из протокола направляется в 10-дневный срок лицу, обратившемуся в комиссию.

3.13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация муниципального образования «Хохорск»

3.14. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 2 к постановлению администрации

муниципального образования «Хохорск»

о**т 06.05.2019 г. №21**

**ПОРЯДОК исчисления стажа муниципальной службы и стажа специалиста и зачета в него иных периодов трудовой деятельности**

1. Исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды трудовой деятельности:

1) на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) на муниципальных должностях;

3) на государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Иркутской области;

4) на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) на должностях в органах государственной власти и в органах местного самоуправления других субъектов Российской Федерации;

6) на государственных и муниципальных должностях, должностях государственной и муниципальной службы в избирательных комиссиях, созданных на территории Иркутской области, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами;

7) в краевых, областных, автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советах народных депутатов (депутатов трудящихся) и их исполнительных комитетах на должностях, не связанных с техническим обслуживанием и обеспечением их функционирования;

8) время нахождения на военной службе по призыву;

9) время обучения лиц, замещающих государственные, муниципальные должности, а также должности государственной, муниципальной службы в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы по направлению соответствующего органа государственной власти и органа местного самоуправления;

10) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период прохождения муниципальной службы;

11) в государственных органах и организациях СССР на должностях, не связанных с их техническим обслуживанием и обеспечением, а именно:

а) в органах государственной власти и управления, государственного (народного) контроля, государственного нотариата, судах, прокуратуре, в международных организациях, дипломатических представительствах и консульских учреждениях до 12 июня 1991 года;

б) на выборных должностях и в аппаратах центральных профсоюзных органов, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах до 14 марта 1990 года;

в) на выборных должностях и в аппаратах органов ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов, горкомов, райкомов КПСС (до 14 марта 1990 года);

1.2. Стаж муниципальной службы, исчисляемый в соответствии с частью 1.1 настоящей статьи, применяется для:

1) установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

2) определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

3) определения соответствия стажа и опыта работы по специальности квалификационным требованиям.

1.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего.

1.4. Для муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, замещаемые на основании срочного трудового договора (контракта) на дату вступления в силу Закона о муниципальной службе в Иркутской области, перерасчет стажа муниципальной службы, ведущий к его уменьшению, не допускается.

2. Исчисления стажа работы специалиста, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

2.1.В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет специалиста включаются:

1) Время работы:

- в федеральных и областных органах государственной власти;

- в органах местного самоуправления;

- в органах народного контроля и государственного арбитража;

- в органах прокуратуры и судов всех уровней;

- в организациях, научных и учебных учреждениях по соответствующей должности.

2) Время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления.

3) Время прохождения военной службы, в том числе военной службы по призыву.

4) Время работы в аппарате:

- профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на выборных должностях этих органов.

5) Время обучения в учебных заведениях (на курсах) по подготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от работы, если за работником сохранялось место (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6) Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.2. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

При временном выполнении обязанностей отсутствующего работника надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее назначение. В случае, если у работника наступило право на назначение надбавки в период исполнения обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других случаях, когда за работником сохраняется средний заработок, указанная надбавка ему устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации муниципального образования по представлению комиссии по установлению трудового стажа. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет.

**06.05.2019 г. №22**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в части изменения границы территориальной зоны промышленных и коммунально-складских объектов V-III классов опасности (П-1) и отнесения земельного участка с кадастровым номером 85:03:050101:894 по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, д.5А к территориальной зоне объектов сельскохозяйственного производства (СХ-1)**

1. Рассмотрев предложение комиссии по землепользованию и застройке о внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в части изменения границы территориальной зоны промышленных и коммунально-складских объектов V-III классов опасности (П-1) и отнесения земельного участка с кадастровым номером 85:03:050101:894 по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, д.5А к территориальной зоне объектов сельскохозяйственного производства (СХ-1)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комиссии по землепользованию и застройке с учетом проекта генерального плана муниципального образования «Хохорск» с расчетным сроком до 2032 года в срок до 16.05.2019 года подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в части изменения границы территориальной зоны промышленных и коммунально-складских объектов V-III классов опасности (П-1) и отнесения земельного участка с кадастровым номером 85:03:050101:894 по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, д.5А к территориальной зоне объектов сельскохозяйственного производства (СХ-1)

2. Комиссии по землепользованию и застройке МО «Хохорск» в срок до 16.05.2019 года подготовить заключение о соответствии проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в части изменения границы территориальной зоны требованиям законодательства.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МО «Боханский район» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста по земельным и имущественным вопросам Ангаткину И.К.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования «Хохорск» | Э.И.Коняев |

**06.05.2019 г. №23**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в части изменения границы территориальной зоны промышленных и коммунально-складских объектов V-III классов опасности (П-1) и отнесения земельного участка с кадастровым номером 85:03:050101:894 по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, д.5А к территориальной зоне объектов сельскохозяйственного производства (СХ-1)**

Рассмотрев представленный комиссией по землепользованию и застройке МО «Хохорск» проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Назначить на 07.06. 2019г. в 11-00 часов публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в части изменения границы территориальной зоны промышленных и коммунально-складских объектов V-III классов опасности (П-1) и отнесения земельного участка с кадастровым номером 85:03:050101:894 по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, д.5А к территориальной зоне объектов сельскохозяйственного производства (СХ-1)

2. Местом проведения публичных слушаний определить здание администрации по адресу: Иркутская область, Боханский район, с.Хохорск, ул.Ленина, 44

3.Комиссии по землепользованию и застройке МО «Хохорск»:

3.1.опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в сети Интернет

3.2.Организовать проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки МО «Хохорск» в установленном действующим законодательством порядке

4.Постановление вступает в силу с момента опубликования

5.Контроль за исполнением возложить на заместителя главы МО «Хохорск» Ангаткину С.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования «Хохорск» | Э.И.Коняев |

**14.05.2019 г. №24**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОТ 28.11.2017 г. №72 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ»**

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 г. № 222-ФЗ, в соответствии со статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Порядок дополнить пунктом 20 следующего содержания «Решения о применении бюджетных мер принуждения подлежат принятию в течение 30 календарных дней после получения финансовым органом уведомления о применении бюджетных мер принуждения и исполнению в течение года и могут быть продлены финансовым органом на срок до пяти лет со дня принятия указанного решения. Финансовым органом обязательно направление уведомления о принятом решении о применении, изменении, отмене бюджетной меры принуждения органу финансового контроля и объекту контроля».

2. дополнить пунктом 21 следующего содержания «Решения о применении бюджетных мер принуждения должны содержать: информацию о бюджетном нарушении, указанном в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, об объектах контроля, допустившем бюджетное нарушение, о бюджетной мере принуждения и сроках ее исполнения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию

Глава муниципального образования

Э.И. Коняев

**29.05.2019 г. №25**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ, ОХРАНЕ ИХ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХОРСК» В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2019 ГОДА.**

Во исполнение Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, в соответствии с Постановлением [Правительства Иркутской области от 8 октября 2009 года № 280/59-ПП "Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Иркутской области"](garantF1://34610145.0), в целях предотвращения несчастных случаев на водоёмах, в связи с отсутствием организованных пляжей, отсутствием ведомственных и общественных спасательных постов на территории муниципального образования «Хохорск» и в целях охраны здоровья населения, прежде всего детей в период каникул, руководствуясь Уставом муниципального образования «Хохорск», в целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования «Хохорск» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах муниципального образования «Хохорск» в летний период 2019 года.

2. Запретить купание в несанкционированных местах в водоемах, расположенных на территории муниципального образования «Хохорск» ввиду их несоответствия положенными нормами.

3. Определить, как стихийно сложившиеся традиционные места массового отдыха на воде реки Ида, в пределах муниципального образования.

4. В выше указанных стихийно сложившихся традиционных местах места массового отдыха на водных объектах установить профилактические стенды с материалами по предупреждению несчастных случаев с людьми на воде, телефонов служб спасения (оказания помощи), правил поведения на воде;

5. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах муниципального образования «Хохорск» на 2019 год. (Приложение 1).

6. Утвердить состав комиссии по обеспечению безопасности на водных объектах. (Приложение 2).

7. Назначить ответственным за работу по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах заместителя главы муниципального образования «Хохорск» Ангаткину С.В.

8. Рекомендовать участковому уполномоченному МО МВД «Боханский» организовать обеспечение охраны общественного порядка в местах массового отдыха людей на водных объектах;

9. Рекомендовать МБОУ «Хохорская СОШ» организовать:

1. создание в образовательных учреждениях уголков безопасности на воде;
2. изучение в образовательных учреждениях мер безопасности, правил поведения, предупреждения несчастных случаев и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на воде.

10. Специалисту ГО ЧС, ПБ и информационным технологиям администрации муниципального образования «Хохорск» (Богданов С. Ф.), директору МБУК СКЦ МО «Хохорск» (Коняева А.Т.):

* 1. организовать обучение населения мерам безопасности, правилам поведения, предупреждения несчастных случаев и оказания первой медицинской помощи пострадавшим на воде;

1. организовать взаимодействие со средствами массовой информации по проведению разъяснительной работы среди населения по мерам безопасности и правилам поведения на воде и освещению обстановки на водных объектах;
2. разработать план-график совместных контрольных мероприятий администрации муниципального образования «Хохорск», органов внутренних дел, водопользователями мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

11. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном Вестнике и разместить на официальном сайте Администрации МО «Боханский район» в сети Интернет.

12. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

13. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования «Хохорск»

Э.И. Коняев .

Приложение 1

К постановлению администрации

МО «Хохорск»

от 29.05.2019 г. №25

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по обеспечению безопасности людей, охране их жизни и здоровья на водных объектах муниципального образования «Хохорск»в летний период 2019 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные исполнители | Отметка о выполнении |
| 1 | Своевременно оповещать население через СМИ и другими способами о состоянии водных объектов, об ограничениях и запрещениях использования водоемов. | Во время купального сезона | Администрация поселения |  |
| 2 | Организовать контрольные проверки обеспечения безопасности детей на водоемах. | Во время купального сезона | Администрация поселения |  |
| 3 | Провести месячник безопасности на водных объектах | 20 июня – 20июля | Администрация поселения |  |
| 4 | Обеспечить безопасность участников и зрителей при проведении соревнований, праздников и других массовых мероприятий на воде | Во время купального сезона | Организаторы соревнований и праздников по согласованию с ГИМС |  |

Приложение 2

Утверждено

Постановлением администрации

МО «Хохорск»

от 29.05.2019 г. №25

Состав комиссии по обеспечению безопасности на водных объектах муниципального образования «Хохорск».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Председатель комиссии Глава администрации МО «Хохорск» |  | Э. И. Коняев |
|  |  |  |  |
|  | Члены комиссии: |  |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Заместитель главы администрации МО «Хохорск» | | С.В. Ангаткина |
| 2 | Специалист ГО ЧС и ПБ администрации МО «Хохорск» | | С. Ф. Богданов |
| 3 | Участковый уполномоченный МО МВД «Боханский»  (по согласованию) | |  |
| 4 | Директор МБОУ «Хохорская СОШ» | | Г.А. Хоренова |
| 5. | Директор МБУК СКЦ МО «Хохорск» | | А.Т. Коняева |

**29.05.2019 г. №26**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОХАНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХОХОРСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО ПРАЗДНИКА СУР-ХАРБАН НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях сохранения и развития культурно-исторических традиций, укрепления творческих и национальных связей, организации культурного отдыха жителей муниципального образования, предоставление жителям возможности и равной доступности показать достижения в профессиональной и общественной деятельности, народном творчестве и спорте, пропаганды здорового образа жизни среди населения, объединения жителей всех населенных пунктов муниципального образования, руководствуясь Уставом муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Провести 9 июня 2019 года на территории муниципального образования «Хохорск» муниципальный КСП Сур-Харбан в соответствии с планом мероприятий.

2.Утвердить план праздничных мероприятий (Приложение 1).

3.Образовать организационный комитет по подготовке и проведению праздничных мероприятий и утвердить его состав (Приложение 2).

4.Утвердить Положение о проведении КСП Сур-Харбан. (Приложение 3).

5.Утвердить Положение о проведении конкурса «Талантливы вместе» (Приложение 4).

6.Утвердить Положение о проведении спортивных мероприятий (Приложение 5).

7.Финансовому отделу администрации муниципального образования выделить денежные средства на проведение мероприятий в соответствии со сметой.

8.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ангаткину С.В.

Глава муниципального образования «Хохорск»

Э.И. Коняев

Приложение 1 к постановлению администрации

От 29.05.2019 № 26

**ПЛАН**

**основных мероприятий по обеспечению подготовки и проведения культурно-спортивного праздника Сур-Харбан**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п\ | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
| 1 | Определение состава приглашенных гостей, делегаций и коллективов, извещение участников | До 01 июня  2019 г. | Ангаткина С.В.  Коняева А.Т. |
| 2 | Составление сметы расходов на подготовку и проведение праздничных мероприятий | До 01 июня  2019 г. | Никифорова Р.Д.  Николаева П.И. |
| 3 | Встреча гостей, организация питания гостей | 09 июня  2019 г.. | Ангаткина С.В.  Коняева А.Т. |
| 4 | Обеспечение охраны общественного порядка, противопожарной безопасности во время проведения праздничных мероприятий и медицинского обслуживания | 09 июня  2019 г.. | Богданов С.Ф.  Архинчеева Д.И. |
| 5 | Информирование населения о месте и времени проведения праздничных мероприятий | До 06 июня  2019 г. | Коняева А.Т.  Саганова Е.А. |
| 6 | Написание сценария и плана проведения всех мероприятий праздника | До 01 июня  2019 г. | Коняева А.Т.  Дмитреева Т.И. |
| 7 | Конкурс «Талантливы вместе» | 09 июня  2019 г. | Никифорова Е.И.  Дмитреева Т.И. |

Приложение 2 к постановлению администрации

От 29.05.2019 № 26

**Оргкомитет по подготовке праздника**

1. Коняев Э.И. – глава администрации - председатель оргкомитета

2. Ангаткина С.В. – заместитель главы - заместитель председателя

3. Коняева А.Т. – директор МБУК СКЦ МО «Хохорск» - член оргкомитета

4. Хоренова Г.А. –директор МБОУ «Хохорская СОШ» - член оргкомитета

5. Хантаков А.А. – тренер ДЮСШ - член оргкомитета

6. Шоболов Н.И. – тренер ДЮСШ - член оргкомитета

7. Барлуков Р.Е. – член оргкомитета

8. Николаева П.И. – член оргкомитета от совета ветеранов

Приложение 3 к постановлению администрации

От 29.05.2019 № 26

**Положение о проведении муниципального КСП Сур-Харбан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении муниципального культурно-спортивного праздника Сур-Харбан определяет порядок организации и проведения праздника, состав участников.

1.2. Организатором является: администрация МО «Хохорск», МБУК СКЦ МО «Хохорск»

2.Цели и задачи

2.1.Привлечение жителей села к активному участию в проведении праздничных событий, к общественной жизни.

2.2.Предоставление участникам праздника возможности продемонстрировать свои творческие и спортивные способности.

2.3.Развитие новых форм организации коллективного досуга.

2.4.Создание возможности творческого общения.

2.5.Создание условия для улучшения воспитательной и культурно-массовой работы по формированию у населения бережного отношения к природе, воспитание чувства гордости за свою малую Родину, уважение к ее истории, традициям, быту и укладу жизни.

3.Участники праздника

3.1 Жители и гости поселения.

4. Порядок проведения праздника

4.1. Праздник проводится 09 июня 2019 г. с 10.00 часов

5. Программа праздника

10-00 - 10-30 – открытие праздника

10.30 - 20.00- спортивные мероприятия, концертная программа.

20.00-21.00- торжественная часть, подведение итогов, награждение

21.00 - 24.00 – Дискотека и фейерверк.

С вопросами обращаться: Администрация МО «Хохорск», МБУК СКЦ МО «Хохорск»

Приложение 4 к постановлению администрации

От 29.05.2019 № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении муниципального Фестиваля-конкурса семейного творчества

в рамках проведения КСП «Сур-Харбан 2019» «Талантливы вместе»

1. **Организатор фестиваля-конкурса**

Администрация МО «Хохорск»

МБУК « СКЦ МО « Хохорск»»

2. **Цели и задачи фестиваля-конкурса**

2.1. Поддержка и развитие семейного творчества.

2.2. Вовлечение семьи в активную общественную и культурную деятельность.

2.3. Сплочение семьи, посредством коллективного семейного творчества.

2.4. Создание условий для творческой самореализации детей и их родителей.

2.5. Повышение роли семейного творчества в эстетическом и нравственном воспитании подрастающего поколения.

2.6. Выявление и поддержка талантливых семей, укрепление роли и повышение статуса семьи в социально-культурном общественном пространстве.

3**. Сроки и место проведения**

Дата проведения: 9 июня 2019 г.

Время проведения: 14.00 ч

Место проведения: стадион д.Ижилха

4**. Порядок и условия проведения**

4.1. В Фестивале-конкурсе могут принимать участие все желающие семьи, занимающиеся различными видами, как самодеятельного художественного творчества, так и профессионального искусства в любом составе:

-муж, жена;

-родители, дети;

- родители, дети, бабушки, дедушки, дяди, тёти, племянники и др. члены семьи.

4.2. Возраст и кол-во участников не ограничено.

4.3. Фестиваль проводится по следующим номинациям:

-«Визитная карточка семьи»

(Рассказ о своей семье в свободной форме). 3мин.

-«Творческая мастерская»

( защита готового изделия из любого материала) .3 мин.

-«Семейные таланты» до 5 мин.

(хореография, вокал, инструментальная музыка, театральное искусство (эстрадная миниатюра, пародия, театр моды, пантомима, сценки и др.)

4.4 Заявки на участие в Фестивале принимаются до 05.06. 2019г.

5. **Подведение итогов Фестиваля осуществляется с учётом следующих критериев оценки:**

- сценическая культура и исполнительский уровень;

-артистизм участников;

-оригинальность номера и индивидуальность исполнителей;

-соответствие внешнего вида жанру номера

6. **Творческие семьи награждаются дипломами и ценными призами**

Телефон для справок: 8 (950) 117 98 73

Контактное лицо: Никифорова Елена Иннокентьевна

Адрес: с. Хохорск ул. Ленина Хохорский СДК.

Приложение 5 к постановлению администрации

От 29.05.2019 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ .

Цели и задачи

- укрепление здоровья и организации активного отдыха населения;

* улучшение массовой физкультурной и спортивной работы в муниципальном образовании;
* популяризация спорта и выявление сильнейших спортсменов;
* Поддержка и развитие семейного творчества.
* Вовлечение семьи в активную общественную и культурную деятельность.
* Сплочение семьи, посредством коллективного семейного творчества.
* Создание условий для творческой самореализации детей и их родителей.
* Выявление и поддержка талантливых семей, укрепление роли и повышение статуса семьи в социально-культурном общественном пространстве.

Сроки и место проведения соревнований

Культурно-спортивный праздник «Сур-Харбан-2019» проводится на базе стадиона «Дружба» д. Ижилха 09 июня 2019 года. Начало соревнований в 10.00 часов.

Участники соревнований

Участие в соревнованиях принимают команды населенных пунктов муниципального образования. Допускается объединение команд 2-х населенных пунктов.

Участники должны иметь при себе паспорт и копию ИНН.

Руководство подготовкой и проведением соревнований

Общее руководство подготовкой и проведением культурно-спортивного праздника осуществляется организационным комитетом, утвержденным главой МО «Хохорск». Непосредственное проведение соревнований возлагается на судейскую коллегию по видам спорта.

Программа и состав команд

1. Бурятская борьба (юн.)
2. Бурятская борьба (муж.)
3. Легкая атлетика
4. Гиревой спорт
5. Волейбол (муж.)
6. Волейбол (жен.)
7. Мини - футбол
8. Шахматы
9. Шашки
10. Армрестлинг
11. Перетягивание каната
12. Абсолютное первенство по бурятской борьбе (вне зачета)

*В случае не выставления команды по видам спорта, засчитывается 0 (ноль) очков по данной спортивной дисциплине.*

СПОРТИВНЫЕ СОСТЯЗАНИЯ

В программу праздника «Сур-Харбан» включены 9 видов спорта: бурятская борьба, легкая атлетика, футбол, гиревой спорт, волейбол, шахматы, шашки, армрестлинг.

Общекомандный зачет определяется по 9 видам программы (по волейболу результаты мужских и женских команд принимаются раздельно): бурятская борьба, легкая атлетика, гиревой спорт, волейбол (муж.), волейбол (жен.), футбол, шахматы, шашки, армрестлинг. Соревнования проводятся в соответствии с действующими правилами соревнований по видам спорта.

БУРЯТСКАЯ БОРЬБА

Спортивные команды по бурятской борьбе состоят из 22 участников: 8 мужчин, 14 юношей. В одной весовой категории у мужчин и юношей разрешается выставлять по 2 участника. Весовые категории для: мужчин - до 60 кг, до 70 кг, до 82 кг и свыше 82 кг, для юношей – до 30 кг, до 35 кг, до 40 кг, до 45 кг, до 50 кг, до 55 кг, до 60 кг, до 70 кг и свыше 70 кг. Места спортивных команд определяются по наибольшей сумме очков, набранных всеми участниками спортивных команд по таблице подсчета очков. В случае равенства суммы очков преимущество предоставляется команде, участники которой выиграли большее количество 1 мест, 2 мест, 3 мест и т.д.

Победитель в личном первенстве в подгруппе определяется по наибольшему количеству побед. В случае равенства побед учитывается:

а) результат встречи между ними;

б) победа, достигнутая за меньшее время.

По окончании соревнований проводится абсолютное первенство среди участников по двум возрастным группам: юноши, мужчины.

ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА

Спортивная команда по легкой атлетике состоит из 10 участников (независимо от пола). Каждый участник может выступать в 2 дисциплинах, не считая эстафеты.

В каждой дисциплине разрешается заявлять не более двух участников от спортивной команды.

Спортивные дисциплины:

а) бег 100 м, 200 м, 400 м, 800 м, 1500 м, 3000 м (женщины), 5000 м (мужчины);

б) эстафетный бег 4 x 100 м (мужчины, женщины);

в) прыжки в длину (мужчины, женщины).

Личное первенство определяется по техническим результатам.

ВОЛЕЙБОЛ

Соревнования по волейболу проводятся раздельно среди мужских и женских спортивных команд. Состав каждой спортивной команды - 8 человек.

МИНИ ФУТБОЛ

Спортивная команда по мини- футболу состоит из 8 человек.

ГИРЕВОЙ СПОРТ

В одной весовой категории разрешается выставлять не более 2 участников от одной команды.

Мужчины весовые категории - до 63, до 68, до 73, до 78, до 85, до 95, свыше 95 кг. (Гиря 24 кг.);

Юноши 2003 г.р. и младше до 63 кг, свыше 63 кг. (Гиря 16 кг.);

Женщины абсолютная категория (Гиря 16 кг. в зачет идет 1 женщина).

Рывок выполняется поочередно правой и левой руками. Толчок выполняется 2 руками. Оба упражнения выполняются с гирями 24 кг, 16 кг с регламентом времени 10 минут.

Личное первенство определяется по количеству подъемов.

ШАХМАТЫ

Спортивная команда по шахматам состоит из 2 участников: 1 мужчин, 1 женщина. Команды обеспечивают себя обязательно комплектами шахмат и шахматными часами. Соревнования проводятся по круговой системе. Время игры на одного участника 25 минут. Победители в личном первенстве определяются по наибольшему количеству очков, при равенстве очков применяются следующие показатели:

а) личная встреча;

б) большее количество побед;

в) большее количество побед черными.

Командное первенство определяется:

а) по количеству очков, набранных всеми участниками спортивной команды;

б) по месту, занятому участником на мужской доске.

Спортсмены вне зачета не допускаются.

ШАШКИ

Спортивная команда по шашкам из 2 участников: 1 мужчин, 1 женщина. Команды обеспечивают себя обязательно досками и шашками. Турнир проводится по круговой системе. Контроль времени игры по 25 минут на одного участника. Победители по доскам определяются по наибольшему количеству очков, при равенстве очков применяются следующие показатели:

а) личная встреча;

б) большее количество побед;

в) большее количество побед черными.

Командное первенство определяется:

а) по количеству очков, набранных всеми участниками спортивной команды;

б) по месту, занятому участником на первой мужской доске.

Спортсмены вне зачета не допускаются.

Протест подается представителем спортивной команды в письменном виде в судейскую коллегию (главный судья спортивной программы праздника «Сур-Харбан», старший судья по виду спорта, результаты по которому опротестовываются) в течение одного часа после окончания спортивного соревнования.

Судейская коллегия в течение одного часа после подачи письменного протеста выносит свое решение. Представители конфликтующих сторон могут участвовать в разборе протеста только в роли свидетелей.

Несвоевременно поданные протесты не рассматриваются.

Спортивные команды в общекомандном зачете в спортивных состязаниях награждаются:

за 1 место - кубком, дипломом первой степени и денежным призом в сумме 4 000 рублей;

за 2 место – кубком, дипломом второй степени и денежным призом в сумме 3 000 рублей;

за 3 место – кубком, дипломом третьей степени и денежным призом в сумме 2 000 рублей;

за 4 место - денежным призом 500 рублей;

за 5 место – денежным призом 500 рублей;

за 6 место – денежным призом 500 рублей;

Спортивные команды - победители по видам спортивной программы награждаются дипломами соответствующих степеней и денежной премией. Спортивные команды, занявшие 2 и 3 места, дипломами и денежной премией.

Участники, занявшие призовые места в личном первенстве в отдельных видах программы, награждаются грамотами, и денежной премией.

Победитель в абсолютном первенстве по бурятской борьбе среди мужчин награждается призом – овцой местной породы.

Победитель в абсолютном первенстве по бурятской борьбе среди юношей награждается денежным призом .

Состав

судейской бригады по проведению муниципального культурно-спортивного

праздника «Сур-Харбан-2019»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главный судья соревнований | – Хантаков Анатолий Александрович |
|  | Главный секретарь соревнований | – Никифорова Светлана Александровна |
|  | *Помощники:* | - Бардухинов Алексей Юрьевич  - Шоболов Николай Иннокентьевич |
|  | Старшие судьи по видам спорта: |  |
|  | Бурятская борьба  Мужчины  Юноши | - Хантаков Анатолий Александрович  - Протасов Сергей Николаевич |
|  | Легкая атлетика  *Помощники*: | – Бардухинов Алексей Юрьевич  - Ангаткина Анна Камильевна |
|  | Волейбол (женщины) | – Хантакова Туяна Александровна |
|  | Волейбол (мужчины) | - Шаракшинов Алексей Александрович |
|  | Гиревой спорт | – Башанов Борис Кимович |
|  | Футбол | - Шоболов Николай Иннокентьевич |
|  | Шахматы, шашки | - Барлуков Родион Еремеевич |
|  | Армрестлинг | -Протасов Сергей Николаевич |
|  | Перетягивание каната | - Бардухинов Алексей Юрьевич |

Учредитель: Администрация МО «Хохорск»

Редактор: Ангаткина С.В.

Адрес редакции: 669334, с. Хохорск

ул. Ленина, 44

E-mail- hohorsk\_mo@mail.ru

Тираж 25 экз. подписан 31.05. 2019 г

*Муниципальный вестник «МО «Хохорск» отпечатаны*

*на оборудовании Администрации МО «Хохорск»,*

*Боханского района, Иркутской области. формата А4.*

*Распространяется бесплатно.*