|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ВЕСТНИК**  **№ 1 (1) 31.01.2021г.** |

13.01.2021Г. № 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СЕРЕДКИНО»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Середкино, на основании протокола схода граждан сельского поселения «Середкино» №1 от 24.12.2020г

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить перечень проектов народных инициатив, планируемый к реализации на территории МО «Середкино» в 2021 году в размере 258 615 рублей, в том числе за счет средств областного бюджета – 246 300 рублей, средства местного бюджета (софинансирование) 12 315 рублей.

2.Утвердить порядок организации работ по реализации перечня народных инициатив.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Середкино»

И. А. Середкина

13.01.2021 Г. № 2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СЕРЕДКИНО»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ В 2021 ГОДУ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УКАЗАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В соответствии со статьями 6, 86 Бюджетного Кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом МО «Середкино»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Начальнику финансового отдела администрации муниципального образования «Середкино»:

1.1. Установить, исходя из Закона Иркутской области от 17.12.2018г. № 131-ОЗ «Об областном бюджете на 2020 год и плановый период 2022-2023гг.» финансовое обеспечение проектов народных инициатив из областного бюджета 246 300 рублей, из местного бюджета 12 315 рублей.

1.2. Включить в реестр расходных обязательств расходы по обеспечению расходных обязательств связанных с финансированием проектов народных инициатив в сумме 258 615 рублей, из них из областного бюджета 246 300 рублей, из местного бюджета 12 315 рублей.

2. Установить следующий порядок организации работ по выполнению данных мероприятий:

2.1. В сроки, установленные Правительством Иркутской области, предоставить комиссии по реализации проектов народных инициатив пакет необходимых документов (ответственные – глава муниципального образования, главный специалист).

2.2. После вынесения положительного решения комиссией, главе муниципального образования «Середкино» заключить соглашение о предоставлении в 2021 году субсидий из областного бюджета бюджетам городских округов и поселений Иркутской области в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией проектов народных инициатив.

3. Ответственность за своевременное составление и предоставление отчета о реализации данного проекта в Министерство экономического развития Иркутской области возложить на главного специалиста администрации, одновременно разместить фото-отчет на официальном сайте администрации МО «Середкино (ответственный – глава МО «Середкино»).

4. Ответственность за своевременное финансирование и исполнение работ связанных с финансированием проектов народных инициатив возлагаю на себя.

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный Вестник» МО «Середкино» и размещению на официальном сайте МО «Середкино».

Глава МО «Середкино»

И. А. Середкина

13.01.2021г. № 3

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«СЕРЕДКИНО»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О создании Совета отцов

при Администрации МО «Середкино»»

В целях укрепления института семьи и семейного образа жизни, объединения усилий и обеспечения согласованных действий отцов в укреплении роли семьи в обществе, охраны материнства, отцовства и детства:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет отцов при Администрации МО «Середкино».

2. Утвердить:

2.1. положение о Совете отцов при Администрации МО «Середкино» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. состав Совета отцов при Администрации МО «Середкино» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.3. план работы Совета отцов согласно приложения № 3.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение № 1

к постановлению

от 13.01.2021 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете отцов при Администрации муниципального образования «Середкино»

1.Общие положения.

1.1. Совет отцов при Администрации сельского поселения (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом при Администрации сельского поселения.

1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, цели, задачи, функции, порядок формирования Совета.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Середкино», Уставом муниципального образования «Середкино», а также настоящим Положением.

1.4. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Совет создается в целях:

1.5.1. объединения усилий отцов в укреплении института семьи и семейного образа жизни, в развитии духовных и культурных ценностей у подрастающего поколения;

1.5.2. осуществлении поддержки ответственного родительства и конституционных прав детей;

1.5.3. объединения усилий и обеспечения согласованных действий отцов в укреплении роли семьи в обществе, охраны материнства, отцовства, детства.

2. Основные задачи Совета.

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. активизация деятельности мужчин в вопросах укрепления и развития институтов семьи и детства;

2.1.2. взаимодействие с органами местного самоуправления, общественными организациями, учреждениями и предприятиями, расположенными на территории муниципального образования «Середкино», в целях, указанных в п.1.5. настоящего Положения;

2.1.3. участие в пределах своей компетенции в разработке организационных, воспитательных и иных мер в семейной политике;

2.1.4. содействие Администрации сельского поселения в реализации социальной политики, направленной на улучшение положения семьи, повышение роли материнства, отцовства, ответственности родителей;

2.1.5. участие в формировании общественного мнения в интересах охраны семейных ценностей, профилактике социального сиротства, борьбе с насилием в отношении женщин и детей.

3. Функции Совета

3.1. Участвует в подготовке докладов, планов, программ по вопросам отцовства, ответственного родительства, семьи и детей в сельском поселении.

3.2. Участвует в подготовке и проведении конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам социально-экономического положения семьи, семейной политики, реализации репродуктивных прав, отцовства и детства, охраны репродуктивного здоровья мужчин и женщин.

3.3. Участвует в пределах своей компетенции в осуществлении мероприятий, обеспечивающих население муниципального образования «Середкино» достоверной и объективной информацией о репродуктивном здоровье и возможностях его сохранения, ответственном отцовстве.

3.4. Сотрудничает со средствами массовой информации с целью более полного информирования населения о проводимой политике в интересах семьи, отцовства, материнства и детства.

3.5. Участвует в организации массовых оздоровительных, культурных, спортивных мероприятий, социальных акций, благотворительной деятельности в поддержку семей, попавших в трудную жизненную ситуацию, семей «группы риска».

3.6. Участвует в проведении межведомственных рейдов, направленных на профилактику безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.7. Оказывает содействие в индивидуально- профилактической работе с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении.

3.8. Взаимодействует с общественными объединениями, благотворительными фондами и иными некоммерческими организациями в решении вопросов социальной помощи семье.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Состав Совета отцов формируется на добровольных началах из родительской общественности и утверждается муниципальным правовым актом Администрация сельского поселения. Общая численность состава Совета отцов не ограничивается, но не менее 5 человек.

4.2. Председатель Совета отцов обладает организационными и координационными полномочиями, который:

- утверждает план работы Совета;

- распределяет функциональные обязанности между членами Совета;

- вносит предложения главе Администрации о включении в состав Совета или исключении из него отдельных членов;

- проводит заседания Совета.

4.3. Председатель Совета имеет заместителя, который в случае отсутствия председателя Совета осуществляет его полномочия.

4.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них участвует более половины его членов. В работе Совета отцов с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители различных организаций, общественных движений, деятели культуры и науки, отдельные граждане.

4.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета или его заместителем. При необходимости Совет направляет свои предложения в Администрацию сельского поселения. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.

5. Документация Совета отцов

5.1. Муниципальный правовой акт Администрации сельского поселения о создании Совета отцов, которым утверждены положение и состав Совета.

5.2. Годовой план работы.

5.3. Протоколы заседаний Совета отцов.

5.4 Документы о работе Совета отцов.

Приложение № 2

к постановлению

от 13.01.2021 № 3

Состав

Совета отцов при Администрации

Муниципального образования «Середкино»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность |
| 1 | Чупурыгин Сергей Анатольевич | Председатель Совета отцов  89834153265 |
| 2 | Григорьев Виктор Владимирович | Заместитель председателя Совета отцов  89642161048 |
| 3 | Самсонов Александр Геннадьевич | Член Совета отцов  89501195786 |
| 4 | Донской Юрий Анатольевич | Член Совета отцов  89246371493 |
| 5 | Яковлев Валерий Дмитриевич | Член Совета отцов  89526183378 |

Приложение № 3

к постановлению

от 13.01.2021 № 3

План работы Совета отцов на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
| 1. | Рейды  по неблагополучным семьям, семьям СОП | в течении года | члены Совета отцов |
| 2. | Участие в акции «Помощь пожилому человеку» с представителями школьных ученических парламентов | Февраль  в течение месяца | члены Совета отцов  учащиеся школы |
| 3. | Разработка и утверждение плана,  работы Совета отцов. | 13 февраля 2020 года | Председатель  Совета отцов. |
| 4. | Участие в проведении мероприятий, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. | 15-22 февраля | Совет отцов  СКЦ «Юность»  учащиеся школы |
| 5. | Участие в мероприятиях, запланированных в рамках месячника военно- патриотического воспитания | Февраль-март | Совет отцов  СКЦ «Юность»  учащиеся школы |
| 6. | Участие в проведении рейда «Комендантский час» | В период весенних каникул | Совет отцов |
| 7. | Проведение и участие в мероприятиях, посвященных международному женскому дню | 5-6 марта 2021 г | Совет отцов  СКЦ «Юность»  учащиеся школы |
| 9. | Участие в организации и проведении спортивных соревнований, «Веселых стартов», посвященных Всемирному дню здоровья | апрель 2021 г | Совет отцов  СКЦ «Юность»  учащиеся школы |
| 10. | Участие в проведении мероприятий (акций, уроков памяти) посвященных Победе в Великой Отечественной войне | В течение года  май | Совет отцов |
| 11. | Участие в мероприятиях, посвященных международному дню семьи  ( конкурс песни, танцев, стихов и т.д.) | май 2021 г | Совет отцов  СКЦ «Юность»  учащиеся школы |
| 12. | Участие в проведении рейда «Комендантский час» | в период летних каникул | Совет отцов |
| 14. | Проведение профориентационной работы, встречи с людьми разных профессий | сентябрь | Совет отцов  «Середкинская СОШ» |
| 15. | Организация работы по оказанию помощи пожилым людям | октябрь | Совет отцов |
| 17. | Участие в проведении мероприятий, посвященных дню матери | Ноябрь | Совет отцов  СКЦ «Юность» |
| 18. | Участие в проведении рейда «Комендантский час» в период осенних каникул | Ноябрь,  в период осенних каникул | Совет отцов |
| 19. | Проведение родительского собрания «Совет отцов».  Подведение итогов работы за 2021 год  и составление  плана работы на 2022 год | декабрь | Совет отцов |

**13.01.2021 Г. № 4**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УСТАНОВЛЕНИИ МИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**МО «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 82-ФЗ от 19 июня 2000 года «О минимальном размере оплаты труда», Постановления Конституционного суда Российской Федерации от 7 декабря 2017 года № 38-П, руководствуясь Уставом МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Установить с 1 января 2021 года:

для работников муниципальных учреждений, расположенных на территории МО «Середкино» размер минимальной заработной платы при условии полной отработки нормы рабочего времени и выполнении норм труда в сумме 12792 рублей, к которой начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы.

2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Середкино».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Середкино» Зайцеву Ж.Г.

Глава муниципального

образования «Середкино»

И.А. Середкина

**14.01.2021г. № 5**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН**

**ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ»**

Во исполнении ФЗ Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации от 21.09.2006 г. №389 «Положение о воинском учете» от 02.02.1998 г. №258, «Об организации воинского учета и прибывающих в запасе от 27.11.2006г. №719, «Основные положения по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, имеющий запас и работающих в органах местного самоуправления и организациях».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Обязанности по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе, возложить на специалиста по земле и имуществу Середкину Анастасию Александровну.

2.При убытии в отпуск, командировку или лечение Середкиной А.А., временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета оставляю за делопроизводителем Петровой Е.О.

3.Настоящее постановление довести до исполнителей и руководителей структурных подразделений.

4.Контроль за исполнением постановления, оставляю за собой.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

**15.01.2021 Г. № 6**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Администрация муниципального образования «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино» на 2021 год и плановый период 2022-2023г.г. согласно приложению.

2.Разместить и/или опубликовать Программу на официальном сайте, в газете «Муниципальный Вестник»

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Зайцеву Ж.Г.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Середкино»

от 15.01.2021 Г. № 6

**Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино» на 2021 год и плановый период 2022-2023 г.г.**

**1.Аналитическая часть**

1.1Настоящая программа разработана в целях организации проведения муниципальным образованием «Середкино» профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере осуществления муниципального земельного контроля.

1.2.Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

1.3Целями Программы являются:

а) предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее-подконтрольные субъекты) обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере земельных отношений;

б) создание мотивации к добросовестному поведению подконтрольных субъектов;

в) снижение уровня ущерба охраняемым законом ценностям.

1.4. Задачи муниципальной программы:

а) формирование единого понимания обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере земельных отношений, у всех участников муниципального земельного контроля;

б) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

в) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований земельного законодательства, определение способов их устранения или снижения рисков из возникновения;

г) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

**2.План мероприятий по профилактике нарушений на 2021 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Середкино»в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов . | Постоянно | Например: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации МО «Середкино» или Специалист Середкина А.А. |
| 2 | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальное образование «Середкино» подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, в также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. | Постоянно |  |
| 3 | Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Середкино» в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений . |  |  |
| 4 | Обеспечение регулярного проведения открытых публичных мероприятий для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, с размещением материалов публичных мероприятий на официальном сайте муниципального образования «Середкино» | Не реже 1 раза в год |  |
| 5 | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований закона | Постоянно при наличии оснований установленных частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». |  |
| 6 | Подготовка отчетных показателей проведенных мероприятий Программы муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино» и об эффективности проведенных мероприятий. | По итогам календарного года |  |
| 7 | Подготовка и представление для утверждения программы профилактики нарушений на 2021 г. и плановый период 2022-2023г.г. | Не позднее 20декабря 2021 г. |  |

**3.Проект плана мероприятий по профилактике нарушений**

**на 2022-2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | Размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Середкино» в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдений которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов. | Постоянно | Например: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным ресурсам администрации МО «Середкино» или Специалист Середкина А.А. |
| 2 | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальное образование «Середкино» подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, в также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований. | Постоянно |  |
| 3 | Обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля размещение на официальном сайте администрации муниципального образования «Середкино» в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений . | Не реже 1 раза в год |  |
| 4 | Обеспечение регулярного проведения открытых публичных мероприятий для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, с размещением материалов публичных мероприятий на официальном сайте муниципального образования «Середкино» | Не реже 1 раза в год |  |
| 5 | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований закона | Постоянно при наличии оснований установленных частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». |  |
| 6 | Подготовка отчетных показателей проведенных мероприятий Программы муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино» и об эффективности проведенных мероприятий. | По итогам календарного года |  |
| 7 | Подготовка и представление для утверждения программы профилактики нарушений | Не позднее 20 декабря 2022/2023 г. |  |

Информация о готовящихся и состоявшихся профилактических мероприятиях, проводимых муниципальным образованием «Середкино», размещена на официальном сайте МО «Середкино».

**4.Оценка мероприятий по профилактике нарушений**

Основным критерием оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий является оценка удовлетворенности подконтрольных субъектов качеством мероприятий проведенных при осуществлении муниципального земельного контроля, в числе которых:

1)информированность о требованиях земельного законодательства и готовящихся изменениях, а также о порядке проведения проверок по соблюдению земельного законодательства, правах и обязанностях подконтрольных субъектов в ходе их проведения;

2)понятность, открытость (доступность) информации о требованиях земельного законодательства, обеспечение их однозначного, толкования подконтрольными субъектами и должностных лиц муниципального образования «Середкино»;

3)вовлечение подконтрольных субъектов при проведении профилактических мероприятий в регулярное взаимодействие;

4)исполняемость плана- графика профилактических мероприятий.

**5.Отчетные показатели на 2021 г. и проекта отчетных показателей**

**на период 2022-2023 г.г.**

**Отчётные показатели деятельности муниципального образования «Середкино» по достижению показателей эффективности профилактических мероприятий в 2021 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Величина |
| 1 | Понятность, открытость (доступность) информации о требованиях земельного законодательства, обеспечение их однозначного, толкования подконтрольными субъектами и должностных лиц муниципального образования «Середкино» | Не менее 75 % |
| 2 | Информированность о требованиях земельного законодательства и готовящихся изменениях, а также о порядке проведения проверок по соблюдению земельного законодательства, правах и обязанностях подконтрольных субъектов в ходе их проведения | 100% |
| 3 | Вовлечение подконтрольных субъектов при проведении профилактических мероприятий в регулярное взаимодействие | 100% от числа обратившихся |
| 4 | Исполняемость плана – графика профилактических мероприятий | 100% |

**Плановые показатели деятельности муниципального образования «Середкино» по достижению показателей эффективности профилактических мероприятий в 2022-2023 годах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Величина |
| 1 | Понятность, открытость (доступность) информации о требованиях земельного законодательства, обеспечение их однозначного, толкования подконтрольными субъектами и должностных лиц муниципального образования «Середкино» | Не менее 75 % |
| 2 | Информированность о требованиях земельного законодательства и готовящихся изменениях, а также о порядке проведения проверок по соблюдению земельного законодательства, правах и обязанностях подконтрольных субъектов в ходе их проведения | 100% |
| 3 | Вовлечение подконтрольных субъектов при проведении профилактических мероприятий в регулярное взаимодействие | 100% от числа обратившихся |
| 4 | Исполняемость плана – графика профилактических мероприятий | 100% |

**14.01.2021 г. № 7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МО «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии со ст. 39 Уголовно исполнительного кодекса РФ, перечень предприятий и организаций, на которых отбывают наказание осужденные к исправительным работам, определяется органами местного самоуправления по согласованию с условно исправительной инспекцией (УИИ),УИИ согласуют с органами местного самоуправления перечень предприятий и организаций, на которых отбывают наказания осужденные к исправительным работам

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Определить перечень предприятий и организаций для отбывания наказания в виде исправительных работ на территории МО «Середкино» на 2021 года (Приложение 1)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Согласовано:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Начальник Боханского межмуниципального филиала

ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области

Подполковник внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Ичигеева

Приложение №1

К постановлению

№7 от 14.01.2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ МО «СЕРЕДКИНО»**

**ОТБЫВАНИЯ УГОЛОВНОГО НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1.Муниципальное образование «Середкино»:

2. ФАП с.Середкино

3. Кировский лесхоз

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Согласовано:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Начальник Боханского межмуниципального филиала

ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области

Подполковник внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Ичигеева

Приложение №2

К постановлению

№7 от 14.01.2021 г.

**ВИД БЕСПЛАТНЫХ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНЫХ РАБОТ,**

**В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1.Благоустройство, очистка и озеленение территории предприятий, организаций, улиц, площадей.

2.Работы по содержанию и ремонту дорог.

3.Благоустройство памятников, кладбищ.

4.Уборка производственных и служебных помещений.

5.Благоустройство спортивных и игровых площадок.

6.Выполнение неквалифицированных работ на предприятиях и организациях.

7.Косметический ремонт зданий и помещений.

8.Погрузочно-разгрузочные работы.

9.Другие виды работ не требующих специальной профессиональной подготовки.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Согласовано:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Начальник Боханского межмуниципального филиала

ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области

Подполковник внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Ичигеев

**14.01.2021 г. № 7-1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ РАБОТ ДЛЯ ОТБЫВАНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МО «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии со ст. 25ч.1 Уголовно исполнительного кодекса РФ, вид обязательных работ и объекты, на которых отбывают, определяются определяется органами местного самоуправления по согласованию с условно исправительной инспекцией. Учитывая то, что вид работ и объекты, на которых отбывают обязательные работы, не должны требовать каких либо специальных знаний, подготовки и профессиональных навыков, а также что указанное уголовное наказание отбывается на безвозмездной основе.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Определить перечень работ для отбывания обязательных работ на территории МО «Середкино» на первый, второй квартал 2021 года.(Приложение 1)

2. Определить перечень работ для отбывания обязательных работ на территории МО «Середкино» на третий, четвертый квартал 2021 года.(Приложение 2)

3. Согласовать указанный перечень видов работ для отбывания обязательных работ на территории МО «Середкино» на первый, второй, третий, четвертый квартал 2021 года, с уголовно-исполнительной инспекцией Боханского района.

Приложение на 2 листах

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Согласовано:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Начальник Боханского межмуниципального филиала

ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области

Подполковник внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Ичигеева

Приложение №1

К постановлению

№ 6 от 14.01.2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ МО «СЕРЕДКИНО»**

**ОТБЫВАНИЯ УГОЛОВНОГО НАКАЗАНИЯ**

**В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1.Муниципальное образование «Середкино»:

2. ФАП с.Середкино

3. Кировский лесхоз

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Согласовано:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Начальник Боханского межмуниципального филиала

ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области

Подполковник внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Ичигеева

Приложение №2

К постановлению

№6 от 14.01.2021 г.

**ВИД БЕСПЛАТНЫХ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНЫХ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ОСУЖДЕННЫМИ НАКАЗАНИЯ В ВИДЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

1.Благоустройство, очистка и озеленение территорий предприятий, организаций, улиц, площадей.

2.Работы по содержанию и ремонту дорог.

3.Благоустройство памятников, кладбищ.

4.Уборка производственных и служебных помещений.

5.Благоустройство спортивных и игровых площадок.

6.Выполнение неквалифицированных работ на предприятии и в организации.

7.Косметический ремонт зданий и помещений.

8.Погрузочно-разгрузочные работы.

9.Патрулирование в период пожароопасного периода.

10.Другие виды работ не требующих специальной профессиональной подготовки.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Согласовано:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Начальник Боханского межмуниципального филиала

ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области

Подполковник внутренней службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Ичигеева

**16.01.2021 г. №8**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ**

**«РАЗВИТИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО**

**ДВИЖЕНИЯ И ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА 2021-2023 Г.Г.»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2010 г. № 403 «О создании комплексной системы обеспечения безопасности населения на транспорте», Федеральным законом от 09 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения безопасности населения на транспорте,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить муниципальную целевую программу «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечение безопасности дорожного движения и транспортной безопасности на 2021-2023 г.г. в муниципальном образовании «Середкино» (далее - Программа) согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2.Отменить с 01.01.2021 г. постановление № 48 от 13.11.2014 г.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение

к Постановлению

МО «Середкино»

№ 8 от 16.01.2021г.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2021-2023 г.г. в муниципальном образовании «Середкино»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование Программы** | муниципальная целевая программа  Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечение безопасности дорожного движения и транспортной безопасности на 2021-2023 г.г. в муниципальном образовании «Середкино» (далее - Программа). |
| **Основания для разработки Программы** | Указ Президента Российской Федерации от 31 марта 2010 г. N 403 «О создании комплексной системы обеспечения безопасности населения на транспорте», Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ «О транспортной безопасности», Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», |
| **Заказчик Программы** | Администрация муниципального образования «Середкино» |
| **Разработчик Программы**  **Исполнители**  **мероприятий**  **Программы** | Администрация муниципального образования «Середкино» |
| **Цель Программы** | Реализация мероприятий по снижению уровня аварийности на автодорогах населенных пунктов МО «Середкино», обеспечение безопасности дорожного движения, защита жизни и здоровья населения на транспорте от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гарантии законных прав граждан на безопасные условия движения на улицах и дорогах. |
| **Задачи Программы** | Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения и профилактика дорожно-транспортных происшествий; совершенствование организации движения транспорта и пешеходов в поселении; повышение защищенности пассажиров и персонала на транспорте от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; формирование индивидуального и общественного сознания, активной жизненной позиции и повышение грамотности населения в области обеспечения безопасности населения на транспорте. |
| **Сроки реализации Программы** | 2021 - 2023 годы |
| **Структура Программы** | Паспорт Программы.  1. Общие положения.  2. Основные угрозы безопасности населения на транспорте.  3. Цели и задачи Программы.  4. Программные мероприятия.  5. Нормативное обеспечение.  6. Механизм реализации Программы, организация управления и контроль за ходом ее реализации.  Методика оценки эффективности целевой Программы. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**1. Общие положения**

Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечение безопасности дорожного движения и транспортной безопасности на 2021-2023 г.г. в муниципальном образовании «Середкино» (далее - Программа) создается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2010 г. N 403 "О создании комплексной системы обеспечения безопасности населения на транспорте", Федеральным законом от 09 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

Создание Программы будет осуществляться путем реализации взаимосвязанных мероприятий в сфере транспортного комплекса, адекватных угрозам совершения актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности, а также путем решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на транспорте в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Программа определяет принципы создания комплексной системы, порядок реализации Программы, ее ресурсное обеспечение, ответственных исполнителей, результативность и эффективность использования ресурсов, выделяемых на ее реализацию.

**2. Основные угрозы безопасности населения на транспорте**

*Основными угрозами безопасности населения являются:*

* угрозы совершения актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности;
* угрозы техногенного и природного характера;
* нарушение правил дорожного движения;
* несоответствие состояния дорог ГОСТу.

*Основными способами противодействия угрозам являются:*

* совершенствование муниципальной системы управления безопасностью дорожного движения;
* предупреждение актов незаконного вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* пресечение актов незаконного вмешательства, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* повышение эффективности пропаганды безопасности дорожного движения, контрольно-надзорной деятельности;
* совершенствование системы обучения правилам безопасного поведения на улицах и дорогах не только детей, но и лиц пожилого возраста;
* развитие и совершенствование территориальной сети дорог.

**3. Цели и задачи Программы**

Целью Программы является снижение дорожно-транспортных происшествий, обеспечение охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, повышение гарантий их законных прав на безопасные условия движения на дорогах муниципального образования «Середкино», защита жизни и здоровья населения на транспорте от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

*Задачами Программы являются:*

* повышение защищенности пассажиров и персонала на транспорте от актов незаконного вмешательства, в том числе террористической направленности, а также от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
* формирование индивидуального и общественного сознания, активной жизненной позиции и повышение грамотности населения в области обеспечения безопасности населения на транспорте;
* создание и внедрение системы информирования и оповещения населения на транспорте;
* повышение эффективности пропаганды безопасности дорожного движения, контрольно-надзорной деятельности;
* совершенствование системы обучения правилам безопасного поведения на улицах и дорогах не только детей, но и лиц пожилого возраста;
* развитие и совершенствование территориальной сети дорог.

**4. Программные мероприятия**

Программные мероприятия приведены в приложении к Программе.

**5. Нормативное обеспечение**

Выполнение мероприятий программы осуществляется в соответствии с

Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2010 г. N 403 "О создании комплексной системы обеспечения безопасности населения на транспорте", Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральными законами от 09 февраля 2007 г. N 16-ФЗ "О транспортной безопасности", от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

**Механизм реализации Программы, организация управления и контроль за ходом её реализации**

Контроль за реализацией Программы осуществляет Глава администрации муниципального образования «Середкино».

Механизм реализации Программы предусматривает возможности взаимодействия в осуществлении конкретных мероприятий. В ходе реализации Программы в связи с возникающими не предусмотренными в ней обстоятельствами, возможна корректировка средств с переброской части расходов с одного мероприятия на другое.

Приложение к муниципальной целевой Программе ««Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечение безопасности дорожного движения и транспортной безопасности на 2021-2023 г.г. в муниципальном образовании «Середкино»

**ПЛАН**

**мероприятий муниципальной целевой программы**

**«Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения, обеспечение безопасности дорожного движения и транспортной безопасности на 2021-2023 г.г. в муниципальном образовании «Середкино»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Срок  исполнения | | Объем финансирования, тыс.руб. | | | Исполнители |
| 2021 | 2022 | 2023 |  |
| Раздел 1. Совершенствование системы управления обеспечением безопасности дорожного движения | | | | | | | | |
| 1. | Информирование населения по вопросам обеспечения безопасности населения на транспорте сельского поселения  -проведение разъяснительной работы на собраниях и сходах граждан | | В течение  года | | без материальных затрат | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 2. | Формирование индивидуального и общественного сознания, активной жизненной позиции и повышение грамотности населения в области обеспечения безопасности населения на транспорте (изготовление памяток и информационных листовок по безопасности населения на транспорте) | | Постоянно | | без материальных затрат | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 3. | Проведение ежегодного обследования улично-дорожной сети МО для определения первоочередных работ по восстановлению дорожного полотна и объектов дорожно-транспортной инфраструктуры | | Ежегодно | | 5000 | 5000 | 5000 | Администрация муниципального образования |
| 5 | Информационное взаимодействие с предпринимателями, осуществляющими перевозки пассажиров на территории муниципального образования «Середкино» | | Постоянно | | Без матери  альных затрат | Без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| Раздел 2. Совершенствование политики в работе с участниками дорожного движения | | | | | | | | |
| 1 | | Привлечение общественных объединений к решению проблем безопасности дорожного движения | Постоянно | без материальных затрат | | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 2 | | В целях профилактики аварийности и детского дорожно-транспортного травматизма принимать участие в проведении конкурсов в образовательных учреждениях («Безопасное колесо», «Зеленый огонек» и др.) | Постоянно | без материальных затрат | | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 3 | | Принимать участие в проводимых РЭП ГИБДД МО МВД России «Боханский» мероприятий по формированию безопасного поведения участников дорожного движения (изготовление памяток и информационных листовок по безопасности населения на транспорте) | Постоянно | без материальных затрат | | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 4 | | Проведение встреч с населением по вопросам безопасного дорожного движения | Постоянно | без материальных затрат | | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| Раздел 3. Совершенствование организации дорожного движения | | | | | | | | |
| 1 | | Разработка на комиссии по безопасности дорожного движения мероприятий, необходимых для снижения аварийности на территории МО | Постоянно | без материальных затрат | | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 2 | | Разработка схемы организации безопасного дорожного движения внутри МО | Постоянно | без материальных затрат | | без материальных затрат | без материальных затрат | Администрация муниципального образования |
| 3 | | Разработка Проекта улично-дорожной сети МО «Середкино» | В течении года | 34000 | |  |  | Администрация муниципального образования |

**25.01.202г. №9**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь [частью 2 статьи 72](consultantplus://offline/ref=4C7144E193907126F3819370A787B71148A7C94E8676526F08BDD397B91BEDC65AA10F46BB38YFF5G) Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 [статьи 1](consultantplus://offline/ref=4C7144E193907126F3819370A787B71148A7C94D807C526F08BDD397B91BEDC65AA10F41B8Y3FCG)4 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 12.02.2015г. №45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области», Уставом муниципального образования «Середкино»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино».

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Середкино» от 17.02.2020г. № 8 «[Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования](file:///C:\content\act\10e29d68-3df7-483d-899e-756273f2f8d5.doc) «Середкино»».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный Вестник» и размещению на официальном сайте администрации МО «Середкино» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

О «Середкино» от 25.01.2021г № 9

**ПОРЯДОК**

**осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации и Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп, устанавливает требования к организации и осуществлению муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Середкино» (далее – муниципальное образование).

2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органа местного самоуправления муниципального образования по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - требования законодательства).

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах муниципального образования в целях предупреждения, выявления и пресечений нарушений требований законодательства.

4. Органом местного самоуправления муниципального образования, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация МО «Середкино» (далее – орган муниципального земельного контроля).

5. Должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, являются должностные лица отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям органа муниципального земельного контроля, наделенные соответствующими полномочиями правовым актом органа муниципального земельного контроля (далее – должностные лица органа муниципального земельного контроля).

6. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7. При осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей орган муниципального земельного контроля взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный земельный надзор, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль».

**Глава 2. Организация и проведение муниципального земельного контроля**

8. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований законодательства (далее – проверки).

9. Плановые проверки проводятся органом муниципального земельного контроля в соответствии с ежегодным планом проверок. Ежегодный план утверждается руководителем органа муниципального земельного контроля в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

3) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии), с указанием наименования, места нахождения – в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства – в отношении граждан;

4) цель и основание проведения проверки;

5) дата начала и сроки проведения проверки.

11. Внеплановые проверки проводятся органом муниципального земельного контроля в следующих случаях:

1) поступления в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства, о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования, юридических лиц, граждан;

2) непосредственного обнаружения должностными лицами органа муниципального земельного контроля признаков нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований законодательства;

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

12. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения и оформляется правовым актом органа муниципального земельного контроля (далее – правовой акт о проведении проверки).

13. В правовом акте о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование, адрес места нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства гражданина, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки, срок ее проведения (даты начала и окончания проведения), перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки (фотосъемка объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, обмер границ объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, и другие);

5) основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии);

8) перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

14. О проведении плановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

15. О проведении внеплановой проверки органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане уведомляются органом муниципального земельного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки любым доступным способом.

16. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о проведении проверки.

17. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в правовом акте о проведении проверки.

18. Заверенная печатью копия правового акта о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом органа муниципального земельного контроля гражданину, руководителю или иному уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления.

19. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также о привлеченных экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

20. До начала проведения проверки орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин обязаны предоставить документы, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки, которые указаны в подпункте 8 пункта 13 настоящего Порядка.

21. Должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении проверки имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии правового акта о проведении проверки получать доступ на земельные участки, указанные в правовом акте о проведении проверки, и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) осуществлять фотосъемку объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, а также обмер границ указанных объектов;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

**Глава 3. Оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проведения проверки**

22. По окончании проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт проверки, в котором указывается следующая информация:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, присутствовавшего при проведении проверки;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) правообладатель объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка (при наличии);

8) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

9) сведения о мероприятиях, проводимых в ходе проверки (фотосъемка объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, и другие);

10) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

11) сведения об ознакомлении (отказе от ознакомления) с актом проверки должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

12) подписи должностного лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, проводивших проверку.

23. К акту проверки прилагаются объяснения должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, гражданина и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии).

24. Акт проверки оформляется в течение трех дней после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (при наличии) вручается под роспись должностному лицу органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, в отношении которых проводилась проверка. В случае отсутствия должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, а также в случае отказа должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина от ознакомления с актом проверки акт направляется указанным лицам в течение двух дней со дня его оформления заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

25. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органа муниципального земельного контроля в течение трех рабочих дней с даты составления акта проверки направляют его копию в территориальный орган федерального органа исполнительной власти по Иркутской области, осуществляющий государственный земельный надзор.

**Глава 4. Ответственность должностных лиц органа муниципального земельного контроля**

26. Должностные лица органа муниципального земельного контроля несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством.

27. Действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, гражданина при осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**№10 ОТ 25.01.2021**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ**

**КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ**

**РЕАЛИЗАЦИИ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МО «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря2014 года по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации фу№ 18-0/10/В-8980 « О проведении Федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», Законом Иркутской области от 13.10.2010г. № 92-ОЗ « О противодействии коррупции в Иркутской области», Уставом МО «Середкино» в целях совершенствования антикоррупционной деятельности, Администрация МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Методику проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций администрации МО «Середкино» (далее – Методика), согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» , в газете «Муниципальный Вестник».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО «Середкино» И.А.Середкина

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Середкино»

от 25.01.2021 № 10

**Методика**

**проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций администрации Воскресенского сельского поселения**

**1.Общие положения**

1.1.Основной целью настоящей методики является обеспечение единого подхода в администрации МО «Середкино» к организации работы по следующим направлениям:

оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций;

внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы администрации МО «Середкино» замещение которых связано с коррупционными рисками;

мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими МО «Середкино», деятельность которых связана с коррупционными рисками.

1.2. **Результатами применения** настоящей методики будут являться:

определение перечней функций администрации Воскресенского сельского поселения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

формирование перечней должностей муниципальной службы в администрации МО «Середкино», замещение которых связано с коррупционными рисками;

минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.

1.3.Вопросы, связанные с проведением оценки коррупционных рисков возникающих при реализации функций, корректировка перечня должностей муниципальной службы в администрации Воскресенского сельского поселения, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также результаты мониторинга исполнения должностных обязанностей должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками, рассматриваются на заседаниях комиссии администрации МО «Середкино» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, не реже одного раза в год.

**2.Определение перечня функций администрации МО «Середкино», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции**

2.1.Определение перечня функций администрации МО «Середкино» при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно-опасные функции), осуществляется посредством выделения тех функций, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.

2.2.К коррупционно-опасным функциям может быть отнесено осуществление функций по контролю и надзору, управлению муниципальным имуществом, оказанию государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.

2.3.При определении перечня коррупционно-опасных функций обращается внимание на функции, предусматривающие:

-размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;

-осуществление муниципального надзора и контроля;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

- организацию продажи имущества администрации МО «Середкино;

- предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности администрации МО «Середкино»;

- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм пеней и штрафов;

- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;

- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному имуществу;

- представление в судебных органах прав и законных интересов администрации МО «Середкино»;

- регистрацию имущества и ведение баз данных имущества;

- предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

-хранение и распределение материально-технических ресурсов. Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер для определения коррупционно-опасных функций.

2.4.Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно-опасной), может быть выявлена:

-в ходе заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

-в статистических данных,

-по результатам рассмотрения:

-обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «горячей линии», «электронной приемной» и т.д.;

-уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МО «Середкино» далее муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений;

-сообщений в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

-материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лица.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.5.По итогам реализации вышеизложенных мероприятий администрацией МО «Середкино» формируются и утверждаются перечни коррупционно-опасных функций.

Перечень коррупционно- функций может быть утвержден - главой администрации МО «Середкино» посредством оформления грифа «Утверждаю» либо одобрен на заседании комиссии администрации МО «Середкино» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, что также оформляется грифом «Одобрено на заседании комиссии администрации сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Основанием для проведения заседания комиссии администрации МО «Середкино» будет являться представление главы Администрации МО «Середкино» (или любого члена комиссии), касающееся осуществления в администрации МО «Середкино» мер по предупреждению коррупции.

2.6.Основаниями для внесения изменений (дополнений) в перечень коррупционно-опасных функций могут стать изменения законодательства Российской Федерации и Иркутской области, предусматривающие возложение новых или перераспределение реализуемых функций, результаты проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими и т. д.

**3.Формирование перечня должностей муниципальной службы администрации МО «Середкино» замещение которых связано с коррупционными рисками**

3.1.Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными полномочиями в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства (как для муниципальных служащих, так и для третьих лиц).

3.2.В ходе проведения оценки коррупционных рисков подлежат выявлению те административные процедуры, которые являются предметом коррупционных отношений.

При этом анализируется:

- что является предметом коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода);

- какие коррупционные схемы используются.

3.3.Должности муниципальной службы администрации МО «Середкино», которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой служебной деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

3.4. Признаками, характеризующими коррупционное поведение муниципального служащего при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

-необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей гражданского служащего либо его родственников;

-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на муниципальную службу администрации МО «Середкино»;

-оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическими лицами в предоставлении публичных услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации и области;

а также сведения о:

-нарушении муниципальными служащими требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;

-искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной деятельности;

-попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

-действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям;

-бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными обязанностями;

-получении муниципальным служащим, его супругой (супругом) близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений литературы, науки, искусства, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;

-получении муниципальным служащим, его супругов (супругом), близкими родственниками кредитов или займов на необоснованно длительные сроки или по необоснованно низким ставкам, равно как и предоставление необоснованно высоких ставок по банковским вкладам (депозитам) указанных лиц;

-совершении частных или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники муниципальных служащих;

-совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

3.5.По итогам реализации вышеизложенных мероприятий администрацией МО «Середкино» формируется и утверждается перечень должностей муниципальной службы администрации МО «Середкино», замещение которых связано с коррупционными рисками.

Утверждение данного перечня осуществляется главой Администрации МО «Середкино» посредством издания нормативного правового акта преимущественно после рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Уточнение (корректировку) перечня должностей муниципальной службы в администрации Воскресенского сельского поселения, замещение которых связано с коррупционными рисками, предлагается осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков и не реже одного раза в год.

**4.МИНИМИЗАЦИЯ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ЛИБО ИХ УСТРАНЕНИЕ В**

**КОНКРЕТНЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ПРОЦЕССАХ РЕАЛИЗАЦИИ**

**КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ**

4.1.Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами, например, регламентацией административных процедур исполнения соответствующей коррупционно-опасной функции, их упрощением либо исключением, установлением препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

4.2.Регламентация административных процедур позволяет снизить степень угрозы возникновения коррупции в связи со следующим:

-значительно уменьшается риск отклонения муниципального служащего при реализации должностных полномочий от достижения закрепленной цели возникших правоотношений;

-снижается степень усмотрения муниципальных служащих при принятии управленческих решений;

-создаются условия для осуществления надлежащего контроля за процессом принятия управленческих решений, что при необходимости позволяет корректировать ошибочные решения, не дожидаясь развития конфликтной ситуации;

создается гласная, открытая модель реализации коррупционно-опасной функции.

При этом дробление административных процедур на дополнительные стадии с их закреплением за независимыми друг от друга муниципальными служащими позволит обеспечить взаимный контроль.

4.3.В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

-перераспределение функций между специалистами внутри администрации МО «Середкино»;

-введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией);

-исключение необходимости личного взаимодействия (общения) муниципальных служащих с гражданами и организациями;

-совершенствование механизма отбора муниципальных служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

-сокращение количества муниципальных служащих, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;

-оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права;

-сокращение сроков принятия решений;

-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий муниципальным служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;

-установление дополнительных форм отчетности муниципальных служащих о результатах принятых решений.

4.4.В целях недопущения совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений реализацию мероприятий, содержащихся в настоящей методике, целесообразно осуществлять на постоянной основе посредством:

-организации внутреннего контроля за исполнением муниципальными служащими своих обязанностей, введения системы внутреннего информирования. При этом проверочные мероприятия могут проводиться как в рамках проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, контроля за соответствием расходов доходам, так и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности муниципальных служащих в средствах массовой информации;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

-проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

4.5.Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

**5.Мониторинг исполнения должностей обязанностей муниципальными служащими, деятельность которых связана с коррупционными рисками**

5.1.Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее – мониторинг), являются:

-своевременная фиксация отклонения действий муниципальных служащих от установленных норм, правил служебного поведения;

-выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;

-подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности муниципальных служащих;

-корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей муниципальной службы администрации МО «Середкино» замещение которых связано с коррупционными рисками.

5.2.Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности муниципальных служащих.

Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе, путем проведения опросов на официальном сайте администрации МО «Середкино» в сети Интернет, а также с использованием электронной почты, телефонной и факсимильной связи от лиц и организаций, имевших опыт взаимодействия с муниципальными служащими.

5.3.При проведении мониторинга:

-формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение муниципальных служащих, деятельность которых связана с коррупционными рисками;

-обеспечивается взаимодействие со структурными подразделениями администрации района, иными государственными органами и организациями в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.4 настоящей методики.

5.4.Результатами проведения мониторинга являются:

-подготовка материалов о несоблюдении муниципальными служащими при исполнении должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

-подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности муниципальных служащих, а также по внесению изменений в перечни коррупционно-опасных функций и перечни должностей муниципальной службы в администрации Воскресенского сельского поселения, замещение которых связано с коррупционными рисками;

-ежегодные доклады главе МО «Середкино» о результатах проведения мониторинга.

**26.01.2021 г. № 11**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ СЛУЖБАМИ ПО ПОХОРОННОМУ ДЕЛУ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ НА 2021 год»**

Руководствуясь п.22 ч.1 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2010 года № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела, а также предельного размера социального пособия на погребение», Уставом МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Установить с 1 февраля 2021 года предельный размер стоимости услуг, предоставляемых специализированными службами по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на обязанность осуществить погребение. (Приложение №1)

2.Установить с 1 февраля 2021 года стоимость услуг, оказываемых специализированными службами по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение. (Приложение №2)

3.Постановление № 50 от 25.12.2020 г. «Об установлении стоимости услуг, предоставляемых специализированными службами по похоронному делу согласно гарантированному перечню услуг 2020 » с 1 февраля 2021 года признать утратившим силу.

4.Настоящее постановление опубликовать в муниципальном «Вестнике», разместить на официальном сайте МО «Середкино»

5.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Зайцеву Ж.Г.

Глава МО «Середкино» И.А.Середкина

Приложение№1

к постановлению

№ 50 от 26.012021 г.

**Стоимость гарантированного перечня услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень услуг | Стоимость (руб.) |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | бесплатно |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 2175,55 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1398,57 |
| 4. | Погребение | 4195,72 |
|  | Стоимость услуг, всего: | 7769,84 |

Приложение №2

к постановлению

№ 11 от 26.01.2021 г.

**Стоимость гарантированного перечня услуг,**

**оказываемых специализированной службой по вопросам**

**похоронного дела.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень услуг | Стоимость (руб.) |
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | бесплатно |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 1709,36 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1398,57 |
| 4. | Погребение | 4195,72 |
| 5. | Облачение тела | 466,19 |
|  | Стоимость услуг, всего: | 7769,84 |

**29.01.2021 г.№ 12**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ДЕКАДНИКА ПО ВОПРОСАМ**

**ПРОФИЛАКТИКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ**

**БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МО «СЕРЕДКИНО»**

С целью снижения количества пожаров, тяжести последствий от них, недопущения гибели людей при пожарах, активизации работы по обучению населения мерам пожарной безопасности, в соответствие с федеральным законом №69-ФЗ от 21 декабря 1994 года «О пожарной безопасности», федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», законом Иркутской области от 07 октября 2008 года №78-ОЗ «О пожарной безопасности в Иркутской области» решением КЧС и ПБ «Боханский район», в целях стабилизации обстановки с пожарами, руководствуясь Устава МО «Середкино»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Провести в период с 1 по 10 февраля 2021 года декадник по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Середкино»

2.Утвердить план мероприятий по проведению декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Середкино» (Приложение 1).

3.Рекомендовать руководителям организаций расположенных на территории МО

« Середкино»

3.1Обеспечить выполнение мероприятий по проведению декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Середкино».

4.Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в муниципальном «Вестнике», на официальном сайте администрации МО «Середкино» в сети Интернет.

5.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Середкино» И.А.Середкина

Приложение 1

к постановлению

администрации МО «Середкино»

от 29.01.2021 г. № 12

**План**

**Мероприятий по проведению декадника по вопросам профилактики и обеспечения пожарной безопасности на территории МО «Середкино»**

**Иркутской области в период с 1 по 10 февраля 2021 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственные  исполнители | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Проверка готовности средств пожаротушения | | | | |
| 1 | Проверка состояния подьездов, освещение, наличия патрубков для заправки пожарных автомашин. | В течении декадника | администрация МО «Середкино» |  |
| Организация мероприятий с населением по месту жительства | | | | |
| 2 | Организовать обучение неработающего населения мерам пожарной безопасности с проведениям бесед, сходов. Тематических вечеров на противопожарную тему. | В течении декадника | зам.главы  старосты поселений  СКЦ «Юность» |  |
| 3 | Организовать обход в жилом секторе с организацией обучения населения правилам безопасности эксплуатации печного отопления и электробытовых приборов по месту жительства. | В течении декадника | зам.главы  старосты  спец.по соц.работе |  |
| 4 | Провести противопожарные инструктажи по месту жительства лиц, относящихся к  группе риска ( многодетные, неблагополучные  семьи, психически больные, одинокие престарелые ,инвалиды, злоупотребляющие алкоголем),организовать контроль по профилактике пожаров. Организовать помощь в ремонте отопительных печей. | В течении декадника | зам.главы  старосты  спец.по соц.работе |  |
| Обучение в организациях | | | | |
| 5 | Разместить в уголках пожарной безопасности и кабинетах охраны труда информацию об обстановке с пожарами и гибелью людей, мерах по предупреждению пожаров. | В течении декадника | Руководители организаций и учреждений. |  |
| 6 | Организовать оформление стендов в местах массового пребывания людей (администрации поселений, дома культуры, магазины) о соблюдении мер пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара, обеспечив, необходимыми  информационными материалами. | В течении  декадника | администрация МО  руководители организаций | выполнено |
| Использование средств наглядно-пропагандистского воздействия | | | | |
| 7 | Разработать листовки, памятки о соблюдении мер пожарной безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов,  Печного отопления и обеспечить их распространение в жилом секторе,в салонах автотранспорта ,в местах торговли электробытовыми приборами. | В течении декадника | администрация МО  руководители организаций |  |
| Организация работы с детьми в образовательных учреждениях | | | | |
| 8 | Обсудить на педагогических советах,родительских собраниях, вопросы состояния борьбы с пожарами от детской шалости с огнём. | В течении декадника | администрация МО  МБОУ «Середкинская СОШ»  структурные подразделения |  |
| Организация взаимодействия со средствами массовой информации | | | | |
| 9 | Организовать освещение в электронных и печатных СМИ мероприятий, проводимых в ходе декадника. | В течении декадника | администрация МО |  |

**29.01.2021 г. № 13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

**ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с [частью 3 статьи 13](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-21072014-n-212-fz-ob/glava-2/statia-13/) Федерального закона от 21 июля 2014 г. N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования» Середкино»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить состав административного Совета администрации МО «Середкино».(Приложение № 1)

2. Утвердить Положение об административном Совете Администрации муниципального образования «Середкино». (Приложение №2)

3. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Середкино».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение № 1

утверждено

постановлением № 13

от 29.01.2021 г

Состав административного Совета при администрации МО «Середкино»

|  |  |
| --- | --- |
| Середкина Ирина Алексеевна | - глава Администрации МО «Середкино», председатель Административного совета |
| Зайцева Жанна Георгиевна | - заместитель главы администрации, зам.председателя административного Совета |
| Дашидондукова Алена Александровна | - депутат Думы МО «Середкино»,секретарь Административного Совета |
| Члены Административного Совета  при главе Администрации Тамбовского района | |
| Горбунова Александра Алексеевна | - директор МБОУ «Середкинская СОШ» |
| Савкина Ольга Ивановна | - зам.директора МБОУ «Середкинская СОШ» по воспитательной работе |
| Шарыпова Инна Александровна | - заведующая МДОУ «Середкинский д\сад» |
| Брылева Ирина Константиновна | - директор СКЦ «Юность» |
| Бибенина Татьяна Дмитриевна | - заведующая ФАП |
| Григорьева Рита Алексеевна | - заведующая Середкинской библиотекой |
| Бобовская Татьяна Геннадьевна | - депутат Думы МО «Середкино»,учитель МБОУ «Середкинская СОШ» |

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением № 13

От 29.01.2021г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об административном Совете при Администрации МО «Середкино»

**1. Общие положения**

1. Административный Совет при Администрации МО «Середкино» (далее – Административный Совет), совещательный орган, образуется постановлением главы администрации с целью коллективного рассмотрения вопросов, планов, программ социально-экономического развития поселения.

2. Административный Совет работает на общественных началах и в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом МО «Середкино»,постановлениями и распоряжениями главы Администрации МО «Середкино», а также настоящим Положением.

**2. Состав Административного Совета**

В состав Административного Совета по должности входят:

- глава Администрации – председатель Административного Совета;

- члены Административного Совета утверждаются постановлением главы администрации.

**3. Основные задачи Административного Совета**

Основными задачами Административного Совета являются:

- рассмотрение мероприятий по развитию инфраструктуры района, социальной сферы, обеспечению занятости населения, охрана труда и здоровья населения района;

- рассмотрение мероприятий по воспитанию, образованию, охране семьи, материнства и детства;

- реализация мер по развитию культуры и спорта в районе;

- ход реализации программ развития сельского хозяйства, возрождения села, поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей независимо от форм собственности;

- рассмотрение хода выполнения муниципальных программ;

- рассмотрение мероприятий по обеспечению законности, защите прав и свобод граждан.

**4. Регламент работы**

1. Заседания Административного Совета проводятся согласно плану, один раз в месяц в установленный день и определенный час.

Заседание проводится под председательством главы, а в его отсутствие – под председательством заместителя главы Администрации, при участии более половины от общего числа членов Административного Совета.

Вопросы, вносимые в повестку дня заседания Административного Совета, формируются согласно предложениям главы Администрации, его заместителей, руководителей структурных подразделений, руководителей организаций ,осуществляющих деятельность на территории МО, один раз в квартал.

2. Проекты постановлений главы Администрации, выносимые на рассмотрение Административного Совета, приложения, справки, подготовленные в установленном порядке, представляются авторами-исполнителями не позднее, чем за 5 дней до заседания Административного Совета.

Проект постановления и справки должны быть конкретными и содержать:

- анализ и оценку положения дел по обсуждаемому вопросу;

- причины недостатков, меры по их устранению, учитывать уже имеющиеся по этому вопросу документы и постановления главы Администрации;

- наличие материальных и финансовых ресурсов;

- предусматривать конкретные рекомендации по улучшению работы;

- определять сроки и ответственных исполнителей;

Проекты документов, не завизированными указанными лицами, признаются неподготовленными.

Размер проекта постановления не должен превышать 2х-3х страниц машинописного текста, а справки – 3х-4х страниц.

3. Исполнители за 10 дней до начала заседания Административного Совета подтверждают повестку дня, время и место его проведения руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти области и направляют в его адрес пакет документов по вопросам, вынесенными для обсуждения.

В случае изменения сроков, повестки дня и места проведения заседания Административного Совета организационный отдел за 7 дней до начала заседания Административного Совета направляет распоряжение главы о данных изменениях в организации.

4. К проектам документов прилагаются:

- список лиц, приглашенных по данному вопросу с указанием докладчика и время их выступления;

- список организаций и учреждений, которым необходимо отправить постановление, подписанное главой Администрации после заседания Административного Совета (список рассылки).

За 3 дня до заседания Административного Совета организационный отдел окончательно формирует его повестку, вносит предложения о регламенте работы, составе приглашенных, представляет повестку на утверждение главы.

Начальник организационного отдела концентрирует в папках все представленные документы и вручает их членам Административного Совета за 2 дня до заседания.

5. Ответственность за организованное проведение Административного Совета, явку приглашенных и их регистрацию возлагается на организационный отдел.

6. Организационный отдел обеспечивает:

- подготовку помещения для проведения заседания;

- печатание, размножение и рассылку документов;

- оформление протокола заседания Административного Совета.

7. После заседания Административного Совета авторы-исполнители документов в 3-х дневный срок дорабатывают их.

8. Руководители организаций, структурных подразделений, получающие документы Административного Совета, обязаны обеспечить их надлежащий учет, хранение и исполнение в указанные сроки.

**29.01.2021г № 13-1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ»**

На основании ст.17 Устава МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Назначить публичные слушания о внесении изменений а Устав МО «Середкино» на 26.02.2021 г. , 15-00 ч. В здании администрации МО «Середкино».

2.Все вопросы и предложения направлять в администрацию МО «Середкино»..

3.Провести заседание Думы МО «Середкино» 30.03.2021г.

4.Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

Глава МО «Середкино»

И. А. Середкина

**29.01.2021 г. № 14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО» НА 2021-2023 ГОДЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 г. N 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Середкино» ,администрация МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Середкино» на 2021-2023 годы согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в муниципальном «Вестнике» и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Середкино».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение

к постановлению

от 29.01.2021 № 14

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации**

**муниципального образования «Середкино» на 2021 – 2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения (годы) | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции. Осуществление контроля за исполнением настоящего плана. | | |
| 2. | Разработка и утверждение (при отсутствии) проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции. | 2021 - 2023 | Специалисты администрации |
| 3. | Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости | 2021 - 2023 | Специалисты  администрации |
| 4. | Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах | 2021 - 2023 | Заместитель главы администрации |
| 5. | Анализ трудовых договоров работников учреждения, в том числе руководителя учреждения, на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении, при отсутствии – внесение соответствующих изменений | 2021- 2023,  1 раз в год |  |
| 6. | Повышение эффективности деятельности учреждения по контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов | В течении 2021 – 2023гг |  |
| 7. | Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции | 1 раз в полугодие |  |
| 8. | Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях» | В течении 2021- 2023гг |  |
| 9. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | 2021 - 2023  (при наличии оснований) | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 10. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Дмитриевского сельского поселения | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за размещение информации на сайте |
| 11. | Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ  «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции | 2021-2023 |  |
| 12 | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими запретов, ограничений и по исполнению требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе  мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничений, касающихся получения подарков | 2021-2023 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 13 | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. | 2021-2023 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 14 | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении | 2021 - 2023 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 15 | Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации  сельского поселения на официальном сайте администрации | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за размещение информации на сайте |
| 16 | Организация принятия мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных администрации муниципального образования «Середкино» | 2021-2023 | Глава поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |

**28.01.2021 г. № 304**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», в целях регламентации порядка присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации МО «Середкино», на основании Устава МО «Середкино», Дума МО «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Середкино» согласно приложению.

2.Настоящее решение опубликовать в газете «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Середкино» в сети Интернет.

Председатель Думы МО «Середкино»

И.А. Середкина

Приложение к Решению Думы

от «28» января 2021 г. №304

**Положение о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации муниципального образования «Середкино»**

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 15.10.2007г. №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и устанавливает:

1) процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим администрации МО «Середкино» (далее – муниципальные служащие);

2) порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена;

3) порядок проведения квалификационного экзамена.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Присвоение классных чинов производится в соответствии с группами должностей, установленными Законом Иркутской области от 15.10.2007 года №89-ОЗ (ред.от 01.06.2015г.) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

- муниципальный советник 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим главные   должности муниципальной службы;

- советник муниципальной службы 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим ведущие   должности муниципальной службы;

- референт муниципальной службы 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

- секретарь муниципальной службы 1,2 или 3 класса в Иркутской области – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

Процедура присвоения классных чинов

Решение о присвоении классных чинов муниципальным служащим принимается главой администрации муниципального образования «Середкино» по представлению аттестационной комиссии.

Классный чин муниципального служащего может быть первым и очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании – после окончания испытательного срока.

Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса - для всех должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса – для всех должностей муниципальной службы.

При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту государственной гражданской службы Российской Федерации. При этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки представителя нанимателя (работодателем) его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой предусмотрен равный или более высокий классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

В качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется распоряжением главы администрации МО «Середкино»

Главный специалист администрации МО «Середкино» обязан проинформировать главу администрации МО «Середкино» об истечении срока пребывания муниципального служащего в классном чине. Информирование осуществляется не позднее, чем за две недели до истечения срока пребывания муниципального служащего в классном чине.

После получения указанной информации глава администрации МО «Середкино» поручает аттестационной комиссии подготовить отзыв о профессиональной деятельности муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

В отзыве должны быть указаны фамилия, имя, отчество муниципального служащего, его образование и специальность по образованию, замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность, стаж муниципальной службы, сведения о повышении квалификации или переподготовке, оценка его деловых и профессиональных качеств и классный чин, на присвоение которого претендует муниципальный служащий.

Оценка главы администрации МО «Середкино» профессиональной деятельности муниципального служащего выражается в форме резолюции на отзыве.

Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для данной группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается муниципальному служащему без соблюдения последовательности и без учёта продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Присвоение классного чина муниципальному служащему, имеющему взыскание, может производиться только после снятия с него этого взыскания.

При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность, присвоенный ему классный чин сохраняется.

При поступлении гражданина на муниципальную службу в другой орган местного самоуправлен6ия ему сохраняется классный чин, присвоенный ранее на территории Иркутской области.

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы, увольнения с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

Запись о присвоении классного чина муниципальному служащему вносятся в его личное дело и трудовую книжку.

Со дня подписания распоряжения о присвоении муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка за классный чин в порядке и размерах, установленных муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Середкино»

Порядок проведения квалификационного экзамена и создания квалификационной комиссии

По решению главы администрации муниципального образования «Середкино» для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен – это комиссионная оценка соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Основанием для проведения квалификационного экзамена является:

1) заявление муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев;

2) заявление муниципального служащего о несогласии с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления на имя главы администрации муниципального образования «Середкино»

Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена, непосредственный руководитель муниципального служащего (из лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения) направляет в квалификационную комиссию отзыв о профессиональном уровне подготовки, об уровне знаний, навыков и умений муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение №1 к настоящему Положению).

Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с отзывом не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Муниципальный служащий вправе представить в комиссию заявление о своём несогласии с отзывом непосредственного руководителя.

Отказ муниципальному служащему в допуске к экзамену запрещается.

Привлечение муниципального служащего к сдаче квалификационного экзамена без его согласия не допускается.

Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией администрации муниципального образования «Середкино» (далее – квалификационная комиссия)

Квалификационная комиссия, с указанием количественного и персонального состава, образуется распоряжением главы администрации МО «Середкино».

В состав квалификационной комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии.

Состав квалификационной комиссии формируется с учётом исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.

Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Все члены квалификационной комиссии обладают правом решающего голоса.

Изменения в состав квалификационной комиссии вносятся распоряжением главы администрации МО «Середкино».

Председатель квалификационной комиссии:

1) организует работу квалификационной комиссии;

2) распределяет обязанности между членами квалификационной комиссии;

3) председательствует на заседаниях квалификационной комиссии;

4) подписывает протокол проведения квалификационного экзамена.

В случае временного отсутствия председателя квалификационной комиссии (болезнь, отпуск, наличия других уважительных причин) его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Техническое обеспечение деятельности квалификационной комиссии и распечатка экзаменационных билетов (приложение №3 к настоящему Положению) осуществляется секретарём квалификационной комиссии.

Организационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии, в том числе подготовка квалификационного экзамена осуществляется главным специалистом МО «Середкино».

Главный специалист формирует список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен и направляет его главе администрации МО «Середкино», который утверждает список и назначает дату и время проведения квалификационного экзамена. В распоряжении об утверждении графика о проведении квалификационного экзамена должны быть указаны фамилия, имя, отчество муниципальных служащих, сдающих квалификационный экзамен, дата и время проведения квалификационного экзамена, дата представления в квалификационную комиссию необходимых документов.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится главным специалистом до сведения муниципального служащего под роспись не менее чем за месяц до даты его проведения.

Главный специалист представляет в квалификационную комиссию следующие документы и сведения на каждого муниципального служащего, включённого в список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен:

1) заявление муниципального служащего;

2) отзыв непосредственного руководителя (из лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения) о профессиональном уровне подготовки, уровне знаний;

3) заявление муниципального служащего о своём несогласии с отзывом непосредственного руководителя (из лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения)

не менее чем за 30 минут до начала работы квалификационной комиссии муниципальный служащий в присутствии председателя или его заместителя и секретаря комиссии берёт экзаменационный билет и начинает подготовку к экзамену.

Пользоваться при подготовке к ответу конспектами и первоисточниками правовых актов запрещается.

Квалификационная комиссия рассматривает представленные материалы, выслушивает и оценивает ответы муниципального служащего по экзаменационному билету по двухбалльной системе (удовлетворительно, неудовлетворительно), оценивает профессиональный уровень подготовки, знания, навыки и умения муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими.

Независимо от замещаемой должности муниципальный служащий обязан проявить необходимый уровень знания Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и Иркутской области о местном самоуправлении, муниципальной службе, Устава МО «Середкино», делопроизводства и документооборота в органах местного самоуправления.

Решение квалификационной комиссии принимается путём открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в отсутствии экзаменующегося.

Сдающий квалификационный экзамен муниципальный служащий, являющийся членом квалификационной комиссии, в голосовании не участвует.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам квалификационного экзамена квалификационной комиссией в отношении муниципального служащего принимает одно из следующих решений:

- признать муниципального служащего сдавшим квалификационный экзамен и рекомендовать присвоить ему классный чин;

- признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

Перенос квалификационного экзамена на очередное заседание квалификационной комиссии допускается по решению большинства голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, в случае:

- представления экзаменуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период или заявления о несогласии с представленным отзывом на него;

- неявки экзаменуемого на заседание комиссии по уважительной причине.

При проведении квалификационного экзамена присутствие непосредственного руководителя муниципального служащего является обязательным.

Результаты квалификационного экзамена оформляется протоколом, а также заносятся в экзаменационный лист (приложение 34 к настоящему Положению). Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии. С экзаменационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись. Протокол квалификационной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии.

К протоколу прилагаются все материалы, подготовленные для заседания комиссии.

Протокол заседания квалификационной комиссии не позднее чем через семь дней со дня проведения квалификационного экзамена совместно с отзывом и экзаменационным листом представляются главе администрации МО «Середкино» для принятия им решения.

При неудовлетворительном результате сдачи квалификационного экзамена классный чин не присваивается.

При отрицательных результатах сдачи квалификационного экзамена на право присвоения соответствующего классного чина муниципальный служащий вправе подать заявление повторно, но не ранее, чем через шесть месяцев.

На основании результатов квалификационного экзамена глава администрации МО «Середкино» принимает решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

решение принимается главой администрации МО «Середкино» в срок не более пяти дней с момента получения им от квалификационной комиссии соответствующих документов, содержащих результаты квалификационных экзаменов.

Решение о присвоении классного чина в отношении муниципальных служащих администрации МО «Середкино» оформляется распоряжением главы администрации МО «Середкино».

запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

Муниципальному служащему в соответствии с присвоенным классным чином устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Оформленные надлежащим образом отзыв и экзаменационный лист помещаются в личное дело муниципального служащего.

Протоколы заседаний квалификационной комиссии вместе с утверждёнными списками муниципальных служащих для прохождения квалификационного экзамена хранятся в отдельной папке в хронологическом порядке согласно утверждённой номенклатуре дел.

споры, связанные с порядком проведения квалификационного экзамена, а также присвоения и сохранения классного чина, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие

**28.01.2021г. № 305**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ** **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь [статьями 135](consultantplus://offline/ref=2786A01B4016D7CF9A07ACE17F7D4F747BAF0C22612E80856CB9252D622DD848485071E817AEp7G), [144](consultantplus://offline/ref=2786A01B4016D7CF9A07ACE17F7D4F747BAF0C22612E80856CB9252D622DD848485071E81BAEp3G) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E3862B69A444A07CAF363092D3022A8D2D3A8128CE56F9BAFC79CA06F9UEU8I) N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Указа Губернатора Иркутской области от 22.09.2011 года № 246-уг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=2786A01B4016D7CF9A07B2EC6911157878A6532966288CD432E4237A3D7DDE1D08A1p0G) МО «Середкино» устанавливает порядок оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Середкино». Дума муниципального образования

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала органов местного самоуправления муниципального образования «Середкино»

2.Решение думы № 277 от 30.01.2020г. «Об утверждении Положения об оплате труда технического персонала (служащих) и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Середкино»» признать утратившим силу.

3.Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Муниципальный Вестник» МО «Середкино» и на официальном сайте сети интернет.

Председатель Думы

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

Муниципального образования «Середкино»

от 28.01.2021 г. № 305

**Положение**

**Об оплате труда технического персонала (служащих) и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Середкино» .**

Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы (должности технического персонала) и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Середкино», в соответствии со статьями 134, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях установления единого порядка оплаты труда и определения расходов на оплату труда.

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Заработная плата технического персонала.

1. Заработная плата технического работника состоит из базового оклада в соответствии с замещаемой им должностью, не относящейся к должности муниципальной службы, а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

а) ежемесячное надбавка к окладу за сложность и напряжённость;

б) ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная премия по результатам работы;

2. Ко всей заработной плате, техническому персоналу выплачивается районный коэффициент в размере 30 процентов и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Заработная плата техническому персоналу выплачивается за счёт средств бюджета муниципального образования «Середкино» в пределах установленного в нём фонда оплаты труда технического персонала.

**Статья 2. Заработная плата вспомогательного персонала**

1. Заработная плата вспомогательного персонала (рабочих) состоит из базового должностного оклада и следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

а) ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство;

б) ежемесячная премия ЕДП от 1,0 - 4,0 от базового должностного оклада;

в) за работу с разделением смены на части;

2. Ко всей заработной плате, техническому персоналу выплачивается районный коэффициент в размере 30 процентов и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Заработная плата вспомогательного персонала выплачивается за счёт средств бюджета муниципального образования «Середкино» в пределах установленного в нём фонда оплаты труда вспомогательного персонала.

**Статья 3. Порядок решения вопросов заработной платы.**

Вопросы заработной платы в отношении технического и вспомогательного персонала администрации муниципального образования «Середкино» разрешаются правовыми актами главы администрации муниципального образования «Середкино»

**Глава 2.**

**Статья 4. Размеры базовых должностных окладов технического персонала (служащих)**

1. Размеры базовых должностных окладов технического персонала устанавливаются в соответствии с должностными окладами работников государственных органов Иркутской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Забайкальского края.

2. Размеры базовых должностных окладов технического персонала (служащих):

2.1.Професиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесённые к профессиональным квалификационным уровням | Базовой должностной оклад, рублей |
| 1квалификационный уровень | делопроизводитель | 2186 |
|  |  |  |
| 1квалификационный уровень | Специалист ВУС | 5116,80 |

2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовой должностной оклад, рублей |
| 1квалификационный уровень | бухгалтер | 3985 |

3. Размер оклада техническому персоналу устанавливается в зависимости от замещаемой ими должности и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

**Статья 5. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала (рабочих)**

1.Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| должности | Базовый оклад  рублей |
| Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1.2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ (далее ЕКС)  - сторож  -дворник  -уборщик | 1885 |
| Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного уровня в соответствии с ЕКС:  - тракторист | 2855 |
| Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного уровня в соответствии с ЕКС:  -водитель автомобиля | 2152 |

**Глава 3.** **Надбавка к должностному базовому окладу за сложность, напряженность в труде**

**Статья 6. Размеры надбавки к окладу за сложность, напряженность в труде**

8.1. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается техническому персоналу (служащим) в размере от 25 до 100 процентов должностного оклада за качественное и оперативное выполнение объема работ.

8.2. Основная цель надбавки состоит в стимулировании роста профессионального мастерства, своевременного и качественного выполнения обязанностей.

8.3. Надбавка к окладу за сложность, напряженность в труде устанавливается с учётом следующих показателей:

Сложности работы – выполнение заданий особой важности и сложности.

Напряженности работы – большой объём работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки.

Исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

**Статья 7. Порядок установления и выплаты надбавки к окладу за сложность, напряженность в труде**

Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде устанавливается работнику на определенный срок (как правило, на календарный срок), выплачивается пропорционально отработанному времени, одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчёта среднего заработка.

**Глава 4. Доплаты вспомогательному персоналу**

**Статья 8. Доплата уборщику служебных помещений**

1. Уборщику служебных помещений за дополнительный объём работы (уборка туалета, курьерские поручения) устанавливается доплата в размере 10% от должностного базового оклада.

**Статья 9. Доплата сторожу**

1. Сторожу устанавливается доплата в размере 35% от установленного должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

**Статья 10.Доплата водителю**

1.Водителю устанавливается доплата в размере 30% от должностного базового оклада за классность.

**Глава 5. Надбавка к окладу за выслугу лет**

**Статья 11. Размеры надбавки к окладу за выслугу лет**

Ежемесячная надбавка за выслугу лет техническому персоналу устанавливается дифференцированно в зависимости от общей продолжительности трудовой деятельности в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 | 25 |
| От 23 лет | 30 |

**Статья 12. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

1. В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к дополнительному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808.

2. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

3. Основным документом для определения стажа работы (службы) дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является Трудовая книжка.

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть предоставлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

5. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации муниципального образования «Середкино»

6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом администрации муниципального образования «Середкино»

**Глава 6. Ежемесячная премия по результатам работы**

**Статья 13. Размеры ежемесячной премии по результатам работы технического персонала (служащих)**

1. Ежемесячная премия по результатам работы работникам назначается в размере 50 процентов от должностного базового оклада.

2. Размер ежемесячной премии по результатам работы определяется с учётом профессионализма и компетентности исполнения трудовых обязанностей, соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины.

3. Размер ежемесячной премии по результатам работы снижается:

а) при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором – на 20 процентов должностного базового оклада;

б) при некорректном, грубом отношении к посетителям, коллегам, несвоевременном и некачественном исполнении поручений непосредственного руководителя – на 15 процентов должностного базового оклада;

в) при нарушении режима работы, в том числе опоздании на работу без уважительной причины, самовольный уход с работы, нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности – на 15 процентов должностного оклада.

4. Работник лишается ежемесячной премии по результатам работы:

а) при наличии прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более одного часа в течение рабочего дня);

б) при появлении на работе в состоянии алкогольного опьянения;

в) при невыполнении указаний и распоряжений главы администрации муниципального образования «Середкино»;

г) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

**Статья 14. Размеры ежемесячной премии по результатам работы вспомогательного персонала**

1.Ежемесячная премия по результатам работы работником назначается в размере 25 процентов от должностного базового оклада.

2.Размер ежемесячной премии по результатам работы определяется с учётом профессионализма и компетенции исполнения трудовых обязанностей, соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины.

3.Размер ежемесячной премии по результатам работы снижается:

а) при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором

-на 10 процентов должностного базового оклада:

б) при нарушении режима работы, в том числе опозданий на работу без уважительной причины, самовольный уход с работы, нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности на 15 процентов должностного базового оклада.

4.Работник лишается ежемесячной премии по результатам работы:

а) при появлении на работе в состоянии алкогольного опьянения;

б) при невыполнении указаний и распоряжений главы администрации муниципального образования «Середкино»;

г) при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

**Статья 15. Порядок назначения и выплаты ежемесячной премии по результатам работы**

1. Премия по результатам работы (далее – премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учётом личного вклада работников выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдение трудовой дисциплины.

2.Начисление и выплата ежемесячной премии по результатам работы производится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Середкино».

3. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождении в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребёнком, в случае увольнения за виновные действия.

**Глава 7. Фонд оплаты труда**

**Статья 16. Формирование фонда оплаты труда технического персонала (служащих)**

1. При формировании фонда оплаты труда технического персонала (служащих) предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

а) окладов – в размере 12 окладов;

б) ежемесячной надбавки к окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 10 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

г) премий по результатам работы – в размере 4 должностных окладов.

д ) ежемесячная премия ЕДП от 1,0 - 4,0 от базового оклада;

2. Фонд оплаты труда технического персонала (служащих) формируется с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Представитель работодателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда технического персонала между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

**Статья 17. Формирование фонда оплаты труда вспомогательного персонала**

1. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

а) окладов – в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к окладу за профессиональное мастерство – в размере 3 должностных окладов;

в) премий по результатам работы – в размере 4 должностных окладов.

2. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Представитель работодателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда вспомогательного персонала между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

**Глава 8. Заключительные положения**

**Статья 18. Вступление Положения в силу**

Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2021 года.

**28.01.2021г. № 306**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 34 Устава муниципального образования «Середкино», Дума муниципального образования «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления в муниципальном образовании «Середкино» (прилагается).

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

3. Признать утратившим силу решение Думы № 265-1 от 18.11.2019г «Об утверждении Положения о денежном содержании выборных должностных лиц муниципального образования «Середкино» Боханского района Иркутской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, порядке осуществления выплат и их размерах»

4.Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» МО «Середкино» и на официальном сайте в сети интернет.

Председатель Думы

Глава МО «Середкино»

И.А Середкина

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы МО «Середкино»

от «28» января 2021 г. № 306

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВЫБОРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В**

**Администрация МО «Середкино»**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 122-оз «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Иркутской области», Уставом МО «Середкино», устанавливает порядок оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления в МО «Середкино, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе \_глава муниципального образования (далее – выборные должностные лица).

2. Выборному должностному лицу оплата труда производится за счет средств бюджета МО «Середкино» в пределах фонда оплаты труда выборных должностных лиц.

3. Формирование расходов на оплату труда выборных должностных лиц на соответствующий год производится в пределах норматива формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц, определяемого в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области»

4. Оплата труда выборных должностных лиц производится в виде ежемесячного денежного вознаграждения, а также денежного поощрения и иных дополнительных выплат, установленных Уставом муниципального образования «Середкино»*,* настоящим Положением, с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок, определенных в соответствии с законодательством.

5. Ежемесячное денежное вознаграждение выборного должностного лица состоит из:

1) должностного оклада;

6. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения выборных должностных лиц устанавливаются в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

7. Увеличение (индексация) денежного вознаграждения и денежного поощрения выборного должностного лица производится в соответствии с федеральными законами.

8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается выборным должностным лицам в порядке, установленном федеральными законами и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с учетом объема сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительности срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

9. Выборному должностному лицу выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

Приложение

к Решению Думы МО «Середкино»

от «28» января 2021 г. № 306

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ВЫБОРНЫХ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада (руб. в месяц) | Размер ежемесячного денежного поощрения (кратно к должностному окладу) |
| Глава муниципального образования | 4900 | 10 |
| Председатель представительного органа муниципального образования |  |  |
| Депутат представительного органа муниципального образования |  |  |
| Председатель избирательной комиссии муниципального образования |  |  |
| Иные выборные муниципальные должности *(указать наименования)* |  |  |

**28.01.2021Г. № 307**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХВ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», пунктом 4 статьи 34 Устава муниципального образования «Середкино», Дума муниципального образования

**РЕШИЛА**:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Середкино»(прилагается).

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

3. Решение Думы № 264 от 18.11.2019г. «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Середкино» признать утратившим силу.

4.Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» МО «Середкино» и на официальном сайте в сети интернет.

Председатель Думы

Глава МО «Середкино»

И.А Середкина

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы МО «Середкино»

от «28» 01 2021 г. № 307

**ПОЛОЖЕНИЕ** **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «СЕРЕДКИНО»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D6C3E4D5E88D5D5ADD07g8JED) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E4D5E88D5D5ADD07g8JED) от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BB01BB34B85ACA1BCF4D2C2E9D5E88D5D5ADD07g8JED) от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=846E6C90DAFB2009846BAE16A527DFA0A1B0ADDDCEEAD9BAD402018050875A2Eg8JAD) Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом МО «Середкино», иными муниципальными нормативными правовыми актами определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Середкино»(далее – муниципальное образование).

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих муниципального образования, замещающих должности в МО «Середкино».

3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих формируются с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, установленных [постановлением](consultantplus://offline/ref=809D34AB7F6564AAFE8C0D24270ABD2B8966B747A317966E57241E821537CC45m2d0C) Правительства Иркутской области от 27 ноября 2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области».

4. Расходы на оплату труда муниципальных служащихосуществляются за счет средств местного бюджета МО «Середкино» и в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальных служащих, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере процентов от должностного оклада;

Выплата муниципальным служащим надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа (общей продолжительности) муниципальной службы в размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;

при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере от 20 до 100% от должностного оклада;

4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере от 1 до 5 должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения – в размере от 1 до 5 должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере до 2 должностных окладов.

6. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом средств, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, а также средств на выплату районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

Раздел II. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

7. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6)  единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

8. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в размерах, определенных в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области.

9. Размеры должностного оклада и всех выплат указываются в трудовом договоре с муниципальным служащим.

Раздел III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, СОСТАВЛЯЮЩИХ

ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 1. Должностной оклад

10. Должностной оклад по каждой должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

11. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением к 1 настоящему Положению.

Глава 2. Ежемесячная надбавкак должностному окладу за классный чин

12. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

13. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

Глава 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

14. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в процентах от должностного оклада денежного содержания в следующем размере:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

4) свыше 15 лет муниципальной службы – 30 процентов.

15. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии со статьей 25 Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

16. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы.

17. Если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет на муниципальной службе возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Глава 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 120 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 60 до 120 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 40 до 100 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от \_40\_\_\_\_ до \_80\_\_\_ процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

19. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

20. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития муниципального образования и организации местного самоуправления в муниципальном образовании;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов муниципального образования;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления муниципального образования;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень самостоятельности при принятии решений муниципальным служащим.

21. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя).

22. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 18 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC5ADC2D0BBB3C616BB5064B4FC52A8CB12CE765CFA4FB1E19FD3043D5DCBqEc3I) настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

23. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

24. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

25. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя представителя нанимателя (работодателя), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения.

26. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

27. При временном замещении иной должности муниципальной службы, в том числе более высокой группы, ежемесячная надбавка выплачивается по временно замещаемой должности, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда.

28. В случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки сохраняется.

Глава 5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

36. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

37. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

38. Премия может выплачиваться за месяц, квартал, год или единовременно при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

39. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу.

40. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в муниципальном образовании, определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления муниципального образования;

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения.

41. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается представителя нанимателя (работодателя) на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования.

42. Премия не выплачивается в следующих случаях:

1) отсутствие экономии средств фонда оплаты труда;

2) наличие у муниципального служащего неснятого в установленном законодательстве порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Глава 6. Ежемесячное денежное поощрение

43. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в кратном размере к должностному окладу в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

44. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с учетом следующих критериев:

1)профессиональное выполнение должностных обязанностей;

2)соблюдение кодекса этики и служебного поведения, правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;

3)достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

4)использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Глава 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

45. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере 2 должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

46. Единовременная выплата производится на основании распоряженияпредставителя нанимателя (работодателя) при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – без заявления муниципального служащего.

Глава 8. Материальная помощь

47. Муниципальному служащему предоставляется  материальная помощь один раз в текущем календарном году при наступлении одного из следующих случаев:

1) регистрация брака муниципального служащего;

2) рождение ребенка у муниципального служащего;

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

4) в связи с юбилейными датами муниципального служащего (достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет);

5) наличие материальных затруднений у муниципального служащего:

а) необходимость прохождения муниципальным служащим и (или) членами его семьи обследования, лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов;

б) необходимость оплаты за обучение муниципального служащего, обучение его детей в возрасте до 24 лет, его подопечных в возрасте до 18 лет по очной форме обучения в образовательных организациях, его брата (сестры) в возрасте до 24 лет по очной форме обучения в образовательных организациях;

в) необходимость погашения муниципальным служащим основного долга и уплаты процентов по кредиту (займу), в том числе ипотечному;

г) длительного лечения муниципального служащего или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

д) смерти членов семьи муниципального служащего;

е) смерти муниципального служащего (материальная помощь выплачивается члену семьи муниципального служащего, первым обратившемуся с письменным заявлением). Членами семьи муниципального служащего в целях настоящего Положения признаются его супруга (супруг), дети, родители.

48. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня замещения должности муниципальной службы.

49. Для выплаты материальной помощи (за исключением случая выплаты материальной помощи, предусмотренного подпунктом 4 пункта 47 настоящего Положения) муниципальный служащий представляет в кадровую службу либо сотруднику, ответственному за кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

50. Размер материальной помощи, предоставляемой муниципальному служащему, определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать 2.

51. Если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году по основаниям, предусмотренным пунктом 47 настоящего Положения, материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года в размере, определенном в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения. При этом письменного заявления не требуется.

52. Муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=3668DE539FA2EC8C01FFF7B774DDAD187B1EAB172C08D7574927CC569AF5E87A418FAE87BA1A15014A9866FBF2tEJ) 51 настоящего Положения, материальная помощь по основаниям, предусмотренным [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=3668DE539FA2EC8C01FFF7B774DDAD187B1EAB172C08D7574927CC569AF5E87A418FAE87BA1A15014A9866FBF2t6J)7 настоящего Положения, в текущем календарном году не выплачивается.

53. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

54. При увольнении с муниципальной службы в течение текущего календарного года, за исключением случаев увольнения за виновные действия, муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь выплачивается не позднее дня увольнения с муниципальной службы в размере 2

Приложение 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

в муниципальном образовании СЕРЕДКИНО

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ СЕРЕДКИНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада в месяц, руб. | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов в месяц) |
| Высшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 2. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 3. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| Главная группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Заместитель главы администрации сельского поселения | 7362 | \_\_2,0\_\_ – \_\_4,0\_\_\_ |
| 2. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 3. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Начальник финансового отдела | \_6731\_\_\_\_\_ | \_1,0\_\_\_ – \_3,0\_\_ |
| 2. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 3. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 2. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 3. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | | | |
| 1. | Ведущий специалист  по земле и имуществу | \_5049\_\_\_\_\_ | \_\_1,0\_\_\_\_ – \_2,5\_\_\_\_\_ |
| 2. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |
| 3. |  | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_ |

**28.01.2021г. № 308**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О НОРМАТИВАХ ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ** **МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ** **АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» (в редакции 11 марта 2020г.) Дума МО «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1. Установить норматив формирования расходов на оплату муниципальных служащих труда администрации муниципального образования «Середкино» на 2021 год в сумме 1435800,00 руб.

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете

«Муниципальный Вестник» МО «Середкино» и в сети интернет на официальном сайте сети интернет, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансового отдела МО «Середкино» Е. В. Ковинову

Глава МО «Середкино»

Председатель Думы МО «Середкино»

И.А. Середкина

**28.01.2021г. № 309**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**«О НОРМАТИВАХ ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ**

**НА ОПЛАТУ ТРУДА ГЛАВЫ МО «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области» (в редакции 11 марта 2020г.) На основании письма министерства труда и занятости Иркутской области «О нормативах формирования расходов на оплату труда» от 10.12.2020г. № 02-74-7546/20. Устава Мо «Середкино», Дума МО «Середкино»

**РЕШИЛА:**

1.Установить норматив формирования расходов на оплату труда главы муниципального образования «Середкино» на 2021 год в сумме 1002743 руб.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный Вестник» МО «Середкино», на официальном сайте сети «Интернет», распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника финансового отдела МО «Середкино» Е. В. Ковинову

Председатель Думы

МО «Середкино»

И.А. Середкина