|  |
| --- |
| Официальное издание муниципального образования «Укыр»  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ВЕСТНИК**  31 мая 2021 г. № 5 |

**11.05.2021 г. № 30**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА И**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**  
**МНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» НА ПРОЕКТ**

**«СЕЛЬСКИЙ КЛУБ-ПЛОЩАДКА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В соответствии с: постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп, приказом Министерства сельского хозяйства Иркутской области от 4 июня 2014 года № 34-мпр, с Федеральным законом от 6.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Укыр», администрация муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Реализовать проект «Сельский клуб – площадка для проведения культурно-массовых мероприятий» на приобретение и установку системы отопления (терморобот), в случае предоставления гранта, в срок до 31.12.2022 года.

2. Утвердить и выделить из бюджета муниципального образования «Укыр» денежные средства на реализацию проекта «Сельский клуб – площадка для проведения культурно-массовых мероприятий)», в случае предоставлении гранта, в 2020 г. в сумме 250000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, в 2021 г. в сумме 250000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей;

3. Ответственность за выделение из бюджета муниципального образования «Укыр» денежных средств на реализацию проекта возложить на начальника финансового отдела Багдуеву Э.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Укыр»: Багайников Владимир Алексеевич

**18.05.2021 г. № 31**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА, ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЙ ТЕРРОРИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МО «УКЫР» НА 2021-2025 ГГ.»**

Во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 25.07.2002 № 111-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях профилактики терроризма, экстремизма и других преступлений и правонарушений на территории МО «Укыр», на основании п.35 ст.6 Устава муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация или ликвидация последствий проявлений терроризма на территории МО «Укыр» на период 2021-2025 годы от 28.06.2017г. № 51 изложив в новой редакции.

2.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Вестнике МО «Укыр».

Глава муниципального образования «Укыр»: Багайников Владимир Алексеевич

Приложение

к постановлению главы МО «Укыр»

от «18» мая 2021 г. № 31

**ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА, ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЙ ТЕРРОРИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МО «УКЫР» НА 2021-2025 ГГ.»**

**1. Основные положения**

1.1 Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности», Федеральным Законом от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом муниципального образования «Укыр», в целях определения основных направлений деятельности в рамках реализации вопроса местного значения - участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации или ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

**2. Паспорт**

**Целевой программы по профилактике терроризма, а также минимизации или ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Укыр» на период 2021-2025 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Целевая программа по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации или ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования на период 2021-2025 годы. |
| Основание разработки Программы | - Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,  - Федеральный закон от 25.07.2002 № 111-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» |
| Цель и задачи Программы | Цель программы:  -противодействие терроризму и экстремизму и защита жизни граждан, проживающих на территории муниципального образования «Укыр» от террористических и экстремистских актов;  -уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных концессий;  -формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных концессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;  -формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения.  Задачи программы:  -информирование населения муниципального образования по вопросам противодействия терроризму;  -содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;  -пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных концессий;  -организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;  -недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах сельской инфраструктуры. |
| Сроки реализации Программы | 2021-2025 годы |
| Источники финансирования Программы | 1.Бюджет муниципального образования «Укыр»  2021- 10000 руб.  2022- 10000 руб.  2023- 10000 руб.  2024- 10000 руб.  2025- 10000 руб.  2.Внебюджетные средства |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Ожидаемые конечные результаты:  -совершенствование форм и методов работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма и экстремизма, проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости, противодействию этнической дискриминации на территории муниципального образования;  -распространение культуры интернационализма, согласия, национальной и религиозной терпимости в среде учащихся общеобразовательных и профессиональных учебных учреждений;  -гармонизация межнациональных отношений, повышение уровня этносоциальной комфортности;  -формирование нетерпимости ко всем фактам террористического и экстремистских проявлений, толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ;  -укрепление и культивирование в молодежной среде атмосферы межэтнического согласия и толерантности;  -недопущение создания и деятельности националистических экстремистских молодежных группировок;  -формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения на территории муниципального образования идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к другим культурам, в том числе через муниципальные средства массовой информации. |
| Контроль за исполнением Программы | Контроль за исполнением программы осуществляет Глава МО «Укыр». |

Перечень основных мероприятий Программы, сроки их реализации и объемы финансирования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования мероприятия | Исполнители | Срок исполнения | Объем финансирования  (руб.) |
| 1 | Принимать участие в деятельности межведомственной рабочей группы по борьбе с проявлениями экстремистской деятельности при прокуратуре Боханского района | Глава | Ежеквартально | В пределах текущего финансирования |
| 3 | Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию в правоохранительных органах, общественных объединениях, организациях и должностных лиц. | «-«-« | По мере необходимости | -«-«-« |
| 4 | Совместно с правоохранительными органами осуществлять ежемесячный обход территории муниципального образования на предмет выявления и ликвидации последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности. | «-«-« | Ежемесячно | -«-«-« |
| 5 | Осуществлять еженедельный обход территории муниципального образования на предмет выявления мест концентрации молодежи. Уведомлять о данном факте прокуратуру Боханского района. | «-«-« | Ежемесячно | -«-«-« |
| 6 | Выявлять в ходе контроля на территории муниципального образования фактов распространения информационных материалов экстремистского характера. Уведомление о данных фактах прокуратуре и ОВД Боханского района. | Зам.главы | В соответствии с утвержденным графиком мероприятий | -«-«-« |
| 7 | Информировать жителей муниципального образования о тактике действий при угрозе возникновения террористических актов, посредством размещения информации в муниципальных средствах массовой информации | «-«-« | По мере необходимости | -«-«-« |
| 8 | Организовать подготовку проектов, изготовление, приобретение буклетов, плакатов, памяток и рекомендаций для учреждений,предприятий, учреждений,расположенных на территории муниципального образования по антитеррористической тематике | Зам.главы | По мере необходимости | -«-«-« |
| 9 | Обеспечить подготовку и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информации на стендах | «-«-« | По мере необходимости | -«-«-« |
| 10 | Организовать адресное распространение, а также размещение на территории муниципального образования (на информационных стендах) информации для требований действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении них противоправных действий. | Зам.главы | По мере необходимости | В пределах текущего финансирования |
| 11 | Организовать и провести тематические мероприятия: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей. |  | В соответствии с утвержденным графиком мероприятий | В пределах текущего финансирования |
| 12 | Проводить социальные исследования среди учащихся образовательных учреждений на территории муниципального образования «Укыр», на предмет выявления и обнаружения степени распространения экстремистских идей и настроений | Комиссия по образованию |  |  |
| 13 | Организовать и провести круглые столы, семинары, с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозах террористической и экстремистской направленности | Зам.главы | По мере необходимости |  |
| 14 | Информировать граждан о наличии в муниципальном образовании телефонных линий для сообщения фактов экстремистской и террористической деятельности | Глава МО | Еженедельно |  |
| 15 | Оказывать социальную поддержку лицам, пострадавшим в результате террористического акта, с целью их социальной адаптации | Глава МО | По мере необходимости |  |

**18.05.2021г. № 32**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ПРОФИЛАКТИКА НАРКОМАНИИ, ТОКСИКОМАНИИ И АЛКОГОЛИЗМА В МО «УКЫР» НА 2021-2025 ГОДЫ

В соответствии с Федеральным законом от 08.01.1998г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (в ред. от 27.07.2013 г); Указом Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года №1374 «в ред. от 27.07.2013 г.) «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную целевую «Профилактика наркомании, токсикомании и алкоголизма в МО «Укыр» на 2021 – 2025 годы», от 02.08.2018г. № 30А изложив в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования на официальном сайте МО «Укыр».

Глава администрации муниципального образования

Багайников Владимир Алексеевич

Приложение

к постановлению главы МО «Укыр»

от «18» мая 2021 г. № 32

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФИЛАКТИКИ НАРКОМАНИИ, ТОКСИКОМАНИИ И АЛКОГОЛИЗМА В**

**МО «УКЫР» НА 2021-2025 ГОДЫ**

Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование Программы** | Муниципальная целевая программа профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма на 2021 – 2025 годы |

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель программы** | Ограничение распространения наркомании, алкоголизма, токсикомании и связанных с ними негативных социальных последствий. |
| **Основание для разработки Программы** | Федеральный закон от 08.01.1998г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (в ред. от 27.07.2013 г);  - Указ Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года №1374 «в ред. от 27.07.2013 г.) «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров». |
| **Заказчик Программы** | -Администрация муниципального образования МО «Укыр». |
| **Разработчик Программы** | -Администрация муниципального образования МО «Укыр». |
| **Исполнители мероприятий программы** | -Администрация МО «Укыр»;  -«СКЦ» МО «Укыр»;  -МБОУ Укырская СОШ);  -Укырский ФАП;  -участковые специалисты по социальной работе ОГБУ СО КЦОН Боханского района по МО «Укыр» |
| **Сроки реализации Программы** | 2021 - 2025 гг. |
| **Перечень основных мероприятий** | -Организационные мероприятия;  -Информационно-аналитические мероприятия;  -Методические мероприятия;  -Организация профилактической работы в образовательных учреждениях;  -Мероприятия по информированию населения;  -Взаимодействие с общественными организациями;  -Работа со СМИ. Пропагандистские и профилактические мероприятия. |
| **Планируемые результаты реализации Программы** | Увеличение количества детей и молодежи, ведущих здоровый образ жизни;  Рост количества детей и молодежи, выявленных на ранней стадии потребления наркотических веществ;  Выявление потребителей психоактивных веществ на ранней стадии, снижение доступности психоактивных веществ для молодежи;  Повышение информированности населения по проблемам злоупотребления психоактивными веществами;  Повышение интереса родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков (увеличение количества обращений к специалистам);  Расширение охвата детей, подростков и молодежи программами профилактики злоупотребления психоактивными веществами в учебных заведениях;  Формирование позитивного отношения населения к здоровому образу жизни;  Увеличение количества детей и подростков, прошедших обучение по программе формирования здорового образа жизни и формированию жизненных навыков;  Увеличение количества родителей, прошедших обучение по вопросам профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании среди детей и молодежи;  Увеличение количества детей и молодежи из группы риска девиантного поведения, охваченных организованными формами досуга;  Снижение медицинских последствий злоупотребления ПАВ: заболеваемости вирусным гепатитом В и С, ВИЧ-инфекцией, инфекциями., передающимися половым путем, психическими расстройствами;  Снижение уровня подростковой преступности;  Снижение количества преступлений, совершенных детьми и молодежью в состоянии алкогольного и наркотического опьянения  Снижение социальных последствий  злоупотребления психоактивными веществами: суицидов, разрушения семей, криминализации молодежной среды. |

Общие положения

Наркомания стала, к сожалению, неотъемлемой чертой современного российского образа жизни. Наркотики становятся все более доступными, на российском рынке во все возрастающем объеме появляются новые наркотические вещества, в том числе, мощного разрушающего действия. Во всем мире расширяется количество употребляющих наркотики среди детей, молодежи, женщин и военнослужащих. Возраст наркориска составляет 13 -26 лет. В эту возрастную категорию попадают дети 12 -13 лет, подростки 13-16 лет, молодежь до 30 лет. За последние 10-12 лет в России почти в семь раз увеличилось число женщин, употребляющих наркотические и психотропные препараты.

Муниципальная целевая Программа профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма на 2021 –2025 годы (далее –

Программа) направлена на совершенствование системы профилактики злоупотребления наркотическими средствами и другими психоактивными веществами среди различных категорий населения, прежде всего, молодежи и

несовершеннолетних, а также предупреждение преступлений и правонарушений, связанных со злоупотреблением и незаконным оборотом наркотиков.

Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения

программными методами

Наркомания и злоупотребление алкоголем не только наносят вред здоровью граждан, но и способствуют обострению криминогенной обстановки.

Активные профилактические мероприятия должны опираться:

– на методологию формирования у детей, подростков и молодёжи представлений об общечеловеческих ценностях, здоровом образе жизни, препятствующих вовлечению в наркогенную ситуацию;

– на формирование у детей, подростков и молодёжи, а также у лиц, вступивших на путь первых проб ПАВ, умений и навыков активной психологической защиты от вовлечения в наркотизацию и антисоциальную деятельность;

– на диагностику наркозависимости на ранней стадии;

Среди основных причин, влияющих на распространение наркомании и токсикомании среди подростков, одна из главных – лёгкая доступность ПАВ.

Вторая причина – в сочетании, с одной стороны, доминирующих в поведении подростка мотивов любопытства и подражания; с другой – растерянности родителей.

Ситуация усугубляется тем, что в недалёком прошлом ранняя алкоголизация и токсикомания преимущественно поражали детей из неблагополучных семей, родители которых вели асоциальный образ жизни. На сегодняшний день число наркоманов пополняется подростками из благополучных слоёв общества, семей с высоким достатком. Именно дети из этих семей, с легко доступными деньгами, формируют особую молодёжную субкультуру, ведущими ценностями которой являются свободное, праздное время провождение с наркотизацией как определённым стилем жизни.

Не последнюю роль в наркотизации подростков играет низкий уровень информированности населения о профилактике наркотической патологии и малая доступность квалифицированной бесплатной консультативной и лечебно-реабилитационной помощи детям и подросткам, больным наркоманией.

Многие просто не знают куда обратиться. Причём, в основном, население ориентировано на анонимную наркологическую помощь.

В этой ситуации возникает особая ответственность со стороны профессиональных групп лиц, работающих с подростками и молодёжью – учителей, воспитателей, школьных психологов, социальных педагогов, врачей, которые нуждаются в разработке таких программ.

Конечно, борьба с распространением наркотиков и наркомании – общегосударственная задача. И сложно в отдельно взятой территории победить это зло. В то же время органы местного самоуправления не могут и не должны стоять в стороне от этой проблемы. Муниципальная власть, как самая близкая к населению, чаще всего сталкивается с тем социальным злом, которое порождает зависимость от наркотиков. Администрация МО «Укыр» должна взять на себя роль координатора деятельности по недопущению роста наркомании совместно с представителями Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, органами внутренних дел, медицинскими и образовательными учреждениями, социальными службами, общественными организациями. Принятие программы на муниципальном уровне будет способствовать объединению усилий Администрации, общественности, всех заинтересованных сторон в решении данной проблемы.

Организационные и нормотворческие мероприятия.

Совершенствование системы управления деятельностью по профилактике алкоголизма, наркомании и токсикомании:

1. Обобщение деятельности всех субъектов профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании, разработка концепций их деятельности (с определением целей, задач, функций, технологий их реализации с учетом межведомственного подхода).

2. Подготовка и повышение квалификации специалистов, причастных к сфере профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании (учителей, психологов, социальных педагогов, специалистов по социальной работе, врачей, воспитателей детских дошкольных заведений, сотрудников правоохранительных органов, представителей общественных организаций и др.).

3. Разработка и реализация единой стратегии средств массовой информации при освещении вопросов алкоголизма, наркомании, токсикомании.

Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании

среди детей и молодежи в образовательной среде

Предупреждение распространения психоактивных веществ в образовательных учреждениях, пресечение экспериментирования с психоактивными веществами детьми и молодежью:

- разработка, принятие и реализация на уровне каждого учебного заведения политики в отношении употребления психоактивных веществ;

- разработка и применение алгоритма действий при выявлении детей и молодежи, употребляющих психоактивные вещества;

- обучение работников служб охраны, обеспечивающих охрану образовательных учреждений, методам работы по пресечению распространения наркотических средств в образовательном учреждении, употребления спиртных напитков и наркотических средств на их территории, выявлению детей и молодежи в состоянии опьянения;

- обеспечение в образовательных учреждениях доступности информации о телефонах доверия правоохранительных органов, по которым возможно сообщить о местах незаконного сбыта, распространения и употребления психоактивных веществ.

Формирование здорового образа жизни и приобретение социальных

навыков детьми и молодежью:

Рекомендовать включение в образовательные программы занятий по формированию жизненных навыков и профилактики алкоголизма, наркомании, токсикомании;

Внедрение программ социального развития и профилактики зависимостей среди детей дошкольного возраста;

Организация и проведение мероприятий по профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании и формированию здорового образа жизни, дифференцированных по возрасту и степени знакомства с психоактивными веществами;

Обучение детей и молодежи умению противостоять предложению психоактивных веществ и другому неблагоприятному внешнему давлению, быть социально компетентными (внедрение программ по развитию личностных ресурсов, формированию жизненных навыков и стратегий стресс-преодолевающего поведения);

Формирование компетентности у педагогов и специалистов по вопросам профилактики злоупотребления психоактивными веществами детьми и молодежью;

Обучение воспитателей дошкольных заведений, психологов и педагогов учебных заведений реализации программ формирования жизненных навыков среди учащихся;

Формирование волонтерских групп из числа школьников и студентов, организация их деятельности.

Активизация профилактического потенциала семей учащихся и студентов:

Организация и проведение информационно-просветительской работы с родителями по вопросам злоупотребления психоактивными веществами, семейных взаимоотношений, семейных патологий;

Проведение семейного консультирования по вопросам воспитания, урегулирования конфликтов, примирения;

Проведение тренингов родительских навыков, выявление и оказание помощи "проблемным" семьям;

Формирование родительского актива и вовлечение его в профилактическую деятельность.

Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании

среди детей и молодежи в сфере досуга

Привлечение детей и молодежи к активным формам досуга, обеспечение занятости:

Обеспечение доступности информации об услугах учреждений дополнительного образования, действующих на территории поселения;

Насыщение информационного пространства через средства массовой информации материалами о формах досуговой деятельности;

Организация мероприятий по привлечению детей и молодежи к активным формам досуга в рамках рекламных акций клубов по интересам, и пр.;

Создание системы квотирования рабочих мест для молодежи, состоящей на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних;

Обучение сотрудников досуговых учреждений и представителей молодежных общественных организаций позитивно ориентированным формам профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании среди детей и молодежи.

Предупреждение распространения психоактивных веществ в досуговых учреждениях:

Информирование организаторов молодежного досуга о требованиях закона и нормативно-правовой базе организации и проведения молодежных массовых досуговых мероприятий и возможных санкциях за несоблюдение этих требований;

Контроль, в том числе общественный, за продажей спиртных напитков молодежи в досуговых учреждениях (внезапное посещение досуговых учреждений сотрудниками правоохранительных органов, добровольных народных дружин, представителями общественности);

Информирование лицензионных органов и прокуратуры о юридических лицах, занятых в сфере молодежного досуга, нарушающих правила торговли спиртными напитками несовершеннолетним, не выполняющих предписания органа по контролю за оборотом наркотиков в части непринятия мер в связи с незаконным оборотом наркотиков в помещении юридических лиц, для принятия санкционированных мер по отношению к нарушителям;

Проведение информационной кампании по предупреждению употребления психоактивных веществ в местах досуга;

Обеспечение доступности для населения информации в местах досуга о телефонах доверия правоохранительных органов, по которым возможно сообщить о местах незаконного сбыта, распространения и употребления психоактивных веществ.

Раннее выявление лиц, находящихся в состоянии опьянения на досуговом мероприятии:

Организация вечернего патрулирования мест молодежного досуга, сотрудниками полиции, добровольными народными дружинами, родителями;

Обучение сотрудников, занятых в сфере молодежного досуга, методам работы по пресечению распространения наркотических средств в досуговом учреждении, выявлению подростков в состоянии наркотического опьянения, алгоритму действий, предпринимаемому в случае нарушения законности на досуговом мероприятии, методам взаимодействия с правоохранительными органами;

Организация экспресс-освидетельствования выявленных наркопотребителей.

Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании среди детей и молодежи по месту жительства (в семье).

Активизация профилактического потенциала семей, имеющих детей:

Организация профилактической работы с семьями по месту жительства;

Организация работы по профилактике алкоголизма, наркомании, токсикомании с воспитанниками и их родителями в системе исполнения наказаний;

Обучение специалистов специфике работы с детьми и молодежью и родителями из социально неблагополучных семей.

Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании

среди детей и молодежи в общественных местах.

Организация благополучной ненаркотической среды на уровне дома, двора, уличного микросоциума:

Привлечение органов территориального общественного самоуправления к деятельности по профилактике употребления психоактивных веществ среди населения;

Оснащение придомовых территорий спортивно-игровыми площадками для детей и молодежи;

Насыщение информационного пространства качественной наружной рекламой против употребления психоактивных веществ;

Организация массовых мероприятий, пропагандирующих ценности здорового образа жизни;

Обеспечение доступности для населения информации о телефонах доверия правоохранительных органов, по которым возможно сообщить о местах незаконного сбыта, распространения и употребления психоактивных веществ.

Ограничение доступности для детей и молодежи психоактивных веществ в общественных местах:

Контроль, в том числе общественный, магазинов, занимающихся продажей спиртных напитков и табачных изделий, за продажей алкогольных напитков и табачных изделий несовершеннолетним (внезапное посещение);

Информирование лицензионных и административных органов о юридических лицах, нарушающих правила торговли спиртными напитками для принятия санкционированных мер к нарушителям;

Организация специальных (антинаркотических) добровольных народных дружин, групп родительского контроля при органах территориального самоуправления области для патрулирования улиц в вечернее и ночное время;

Организация уличной социальной работы с детьми и молодежью, находящимися в социально опасном положении.

Основные цели и задачи Программы

Основной целью Программы по профилактике алкоголизма, наркомании и токсикомании в МО «Укыр» сельское поселение является снижение спроса на психоактивные вещества у детско-подросткового и молодежи населения, и снижение уровня заболеваемости алкоголизмом, наркоманией и токсикоманией среди этого контингента населения.

Для достижения указанной цели предполагается решить следующие задачи:

- сконцентрировать усилия субъектов профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании в четырех сферах: место жительства, общественные места, сфера досуга, учреждения образования;

- обеспечить координацию и нормативно-правовое регулирование деятельности субъектов профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании, организовать их работу в соответствии с научными разработками, данными мониторинга, социологическими и иными исследованиями;

- способствовать формированию у детей и молодежи социальной компетентности, жизненных навыков, стресс-преодолевающего поведения, системы ценностей, ориентированных на ведение здорового образа жизни;

- обеспечить реализацию системы раннего выявления детей и молодежи, незаконно употребляющих психоактивные вещества, в семье, учебных заведениях, местах досуга и контроля за ними;

- стимулировать и поддерживать гражданские инициативы, направленные против употребления психоактивных веществ, привлекать к деятельности по профилактике общественные и религиозные организации, социально ответственный бизнес, активизировать потенциал семьи в вопросах профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании;

- способствовать созданию благополучной ненаркотической среды для детей и молодежи, обеспечить занятость детей и молодежи (преимущественно из групп риска девиантного поведения), привлекать их к активным формам досуга;

(Девиантное поведение — совершение поступков, которые противоречат нормам социального поведения в том или ином сообществе. К основным видам девиантного поведения относятся прежде всего преступность, алкоголизм и наркомания, а также самоубийства, проституция).

- добиться эффективной реализации действующей нормативно-правовой базы по вопросам профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании;

- формировать единую информационную стратегию при освещении вопросов, связанных с алкоголизмом, наркоманией и токсикоманией;

- способствовать созданию обстановки общественной нетерпимости к употреблению психоактивных веществ, стимулировать и поощрять граждан, информирующих общественность и компетентные органы о местах приобретения, сбыта, распространения и употребления психоактивных веществ;

- расширить лечебное и реабилитационное пространство потребителей психоактивных веществ, повысить объем и качество лечебных и реабилитационных услуг наркологического профиля.

- повысить информированность населения МО «Укыр» по проблемам злоупотребления психоактивными веществами;

- повысить интерес родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков;

- расширить охват детей, подростков и молодежи программами профилактики злоупотребления психоактивными веществами в учебных заведениях.

Сроки и этапы реализации Программы

Данная Программа предусматривает проведение большого количества долгосрочных мероприятий социального характера, поэтому не может быть выполнена в пределах одного финансового года. В связи с этим Программа рассчитана на пятилетний период с 2021 по 2025 годы.

Контроль за ходом реализации Программы

Контроль за ходом реализации целевой Программы осуществляет Комиссия по противодействию злоупотреблению наркотическими веществами и их незаконному обороту.

Заказчик одновременно с годовым отчетом в установленные сроки представляет отчет о результатах реализации целевой программы.

По истечению сроков реализации Программы заказчик представляет отчет о ее выполнении за весь период реализации.

Оценка эффективности социально-экономических результатов

реализации Программы

Реализация данной Программы в течение трех лет позволит:

- повысить информированность населения по проблемам злоупотребления психоактивными веществами, приобрести демонстрационные материалы по профилактике злоупотребления ПАВ;

- повысить интерес родителей к вопросам антинаркотического воспитания детей и подростков;

- расширить охват детей, подростков и молодежи программами профилактики злоупотребления психоактивными веществами в учебных заведениях до 100 процентов.

То есть совершенствовать существующую систему первичной профилактики злоупотребления наркотическими средствами и другими психоактивными веществами среди различных категорий населения, что приведет к ограничению распространения наркомании, алкоголизма, токсикомании и связанных с ними негативных социальных последствий в МО «Укыр.

**18.05.2021г. № 33**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПРОФИЛАКТИКА БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» НА 2021-2025 ГОДЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Уставом муниципального образования «Укыр», администрация муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования «Укыр» на 2021-2025 годы», изложив в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Вестнике МО «Укыр» и на официальном сайте администрации МО «Укыр».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования

Багайников Владимир Алексеевич

# Приложение к постановлению главы МО «Укыр»

от 18.05.2021 г. № 33

# ПРОГРАММА

# ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»

# на 2021-2025 г.г.

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Для целей настоящей Программы применяются следующие основные понятия:

несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

беспризорный - безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, спиртных напитков, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

группа социального риска - любое социальное сообщество, способствующее возникновению, развитию и реализации антиобщественного поведения несовершеннолетних;

индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **Программы** | Муниципальная программа профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального образования «Укыр» на 2021-2025г.г. | | | | |
| **Цели программы** | Повышение эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  Активизация работы специалистов администрации.  Улучшение координации деятельности различных структур, осуществляющих профилактическую работу с детьми и подростками «группы риска». | | | | |
| **Задачи программы** | - предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;  - обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;  - социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;  - выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий. | | | | |
| **Сроки реализации** | 2021-2025 г г. | | | | |
| **Объемы и источники**  **Финансирования** | Финансирование Программы осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования и иных, не запрещенных законом источников. | | | | |
|  | Объемы финансирования на 2021-2025 г.г. составляет **50 000** рублей, в том числе: | | | | |
|  | **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** |
|  | **10 000** | **10 000** | **10 000** | **10 000** | **10 000** |
| **Ожидаемые конечные результаты Программы** | - осуществление нравственного, эстетического, физического, трудового воспитания и обучения несовершеннолетних;  - утверждение здорового образа жизни у несовершеннолетних;  - взаимодействие с государственными организациями и учреждениями, осуществляющими мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  - преодоление тенденции роста подростковой преступности и безнадзорности, среди не совершеннолетних  - сокращение наркомании и связанных с ней преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних на территории муниципального образования «Поселок Приморский». | | | | |
| **Правовые и нормативные акты** | Федеральный закон № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». | | | | |
| **Система организации управления реализацией Программы и контроля за ее исполнением** | Управление и контроль за исполнением Программы осуществляется главой администрацией «Укыр» и Думой муниципального образования «Укыр». | | | | |

МО «Укыр» – входит в состав Боханского района по численности населения: в нем проживает 1059 человек, из них 480 детей и подростков в возрасте до 18 лет.

Статистическая справка по поселку:

Общеобразовательных школ – 1, ДОУ -1. Начальные школы-сад-2

Социально-экономическая нестабильность общества в первую очередь сказалась на самой незащищенной категории граждан - несовершеннолетних.

Важнейшей проблемой для преодоления подростковой преступности является полноценная реализация воспитательной функции. В сложной социально-психологической ситуации оказываются дети в семьях, находящихся на грани развода и там, где родители ведут асоциальный образ жизни.

В результате нарушаются психологические связи между ребенком и родителями, что приводит к уходу детей из семьи, их невротизации, суицидальным проявлениям, росту безнадзорности детей и влияет на криминализацию подростковой среды.

Социальный состав семей показывает значимый фактор риска негативного влияния на подростков. Почти каждый третий ребенок воспитывается в неполной семье.

Резко возросло количество подростков состоящих на внутришкольном контроле, относящихся к группе риска. Стало распространенным явлением нежелание учиться. Образовательный интерес снизился даже в раннем школьном возрасте, что часто приводит к конфликтам в семье и бродяжничеству. Настораживает

дистанцирование школы от детей с трудной судьбой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнители | | Финансирование |
| 1 | Развивать и укреплять систему взаимодействия и координации учреждений по вопросам профилактики подростковой преступности. | 2021-2025 | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав(по согласованию), ОВД(по согласованию), учреждения образования, здравоохранения. | |  |
| 2 | Предоставлять бесплатные социальные услуги несовершеннолетним,находящимся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации | 2021-2025 | Администрация муниципального образования «Укыр» | |  |
| 3 | Осуществлять меры по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних. | 2021-2025 | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию)  Органы опеки и попечительства (по согласованию), Администрация муниципального образования «Укыр» | |  |
| 4 | Содействовать детским и молодежным общественным объединениям, социальным учреждениям и организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 2021-2025 | Администрация муниципального образования «Укыр» | |  |
| 5 | Осуществлять мероприятия по более раннему выявлению неблагополучных семей, не обеспечивающих надлежащего воспитания детей. Выявлять факты жестокого обращения с несовершеннолетними. | 2021-2025 | | Администрация муниципального образования «Укыр», Школа, Укырская амбулатория. |  |
| 6 | Пресекать деятельность экстремистских молодежных объединений. | 2021-2025 | | Администрация муниципального образования «Укыр», Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав  ОВД ПДН (по согласованию) |  |
| 7 | Систематически проводить профилактические рейды с привлечением служб района, исполняющих законодательства о несовершеннолетних. | 2021-2025  1 раз в месяц | | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав  ОВД ПДН (по согласованию)  Школа, Администрация муниципального образования «Укыр» |  |
| 8 | Содействовать в организации и проведении тематических бесед, диспутов и лекций для подростков по пропаганде здорового образа жизни. («Неделя отказа от курения», «Всемирный день борьбы со СПИДом» и т.д.) | 2021-2025  По отдельному графику | | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав  ОВД ПДН (по согласованию)  Школа, Администрация муниципального образования «Укыр» | **50 000 руб.**  **2021 – 10 000 руб.**  **2022 – 10 000 руб.**  **2023 – 10 000 руб.**  **2024 - 10 000 руб.**  **2025 – 10 000 руб.** |
| 9 | Обязать муниципальные учреждения по ведению досуговой работы с несовершеннолетними организовать работу клубов и секций в вечернее время, в выходные и праздничные дни. Развивать направления, отражающие интересы подростков. | 2021-2025  В течение  года | | Администрация муниципального образования «Укыр», КДЦ МО «Укыр» |  |
| 10 | Обеспечить доступность получения полной информации о местах проведения досуга и занятий по интересам для детей и подростков. | 2021-2025 | | Администрация муниципального образования «Укыр» |  |
| 11 | Проведение мероприятий по профилактики преступности и наркомании в подростковой среде (кукольные спектакли, концерты, конкурсы и т.д.) | 2021-2025  в течение года | | Администрация муниципального образования «Укыр», КДЦ МО «Укыр». |  |
| 12 | Привлечение несовершеннолетних к участию в спортивно-массовых и оздоровительных мероприятиях, определенных окружной программой «Спорт для всех»: - участие в Зимних и Летних Играх;   * участие в спортивных соревнованиях по месту   жительства. | 2021-2025 | | Администрация муниципального образования «Укыр», школа |  |
| 13 | Осуществлять мероприятия по выявлению семей в которых употребляют наркотические вещества и занимаются их распространением | 2021-2025 | | ОВД,Укырский ФАП, Администрация МО «Укыр» |  |
| 14 | Выявление лиц, вовлекающих подростков в употребление и распространение психотропных препаратов и наркотических средств. | 2021-2025 | | ОВД,Укырский ФАП, Администрация МО «Укыр» |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ожидаемые результаты реализации Программы и показатели её социально-экономической эффективности | 1. Снижение количества зарегистрированных на территории сельского поселения преступлений, в том числе в общественных местах и на улице. 2. Сокращение рецидивной преступности. 3. Активная информационная работа по информированию граждан о деятельности по борьбе с преступностью.   4.Совершенствование взаимодействия организаций, учреждений, общественности в сфере противодействия террористической и экстремистской деятельности. |

**21.05.2021 г. № 34**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О СОЗДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ**

**ПО СНИЖЕНИЮ НЕФОРМАЛЬНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

В соответствии ст. 5 Федерального закона от 23.06.2016 г. «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации и Уставом сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по снижению неформальной занятости в следующем составе:

-Багайников В.А., глава администрации МО «Укыр», председатель комиссии;

-Михайлова Е.В., заведующий общим отделом, заместитель председателя комиссии;

-Салихова Д.И., специалист по делопроизводству, секретарь;

-Багдуева Э.В., начальник финансового отдела, член комиссии;

-Баглаева Д.Н., ведущий специалист по земле и имуществу, член комиссии.

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

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Укыр»:

Багайников Владимир Алексеевич

## 25.05.2021 г. № 35

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОХРАНЫ ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ НА ВОДОЕМАХ МО «УКЫР»**

В целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования «Укыр», реализации Федерального закона № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Иркутской области от 08.10.2009 г. № 280/59-пп «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Иркутской области», ч.2 ст.27 Водного кодекса Российской Федерации, Уставом МО «Укыр» и в связи с отсутствием возможности оборудования мест массового отдыха на берегу р. Ида:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Запретить купание в летний период 2021 года на реке Ида в границах ответственности МО «Укыр», в ввиду отсутствия оборудованного пляжа, соответствующего требованиям безопасности.

2. Установить знаки о запрете купания до 01.06.2021 г. ответственный Багдуев В.В.- заведующий хозяйством администрации МО «Укыр»

3. Информацию, запрещающую купание разместить на досках объявлений и информационном щите, до 01.06.2021 г. – ответственная Михайлова Е.В., заведующий общим отделом.

4. Провести сходы населения, по мерам безопасности на водных объектах.

5. Провести инструктажи по мерам безопасности на водных объектах с неблагополучными семьями до 01.06.2021 г. и в течение всего летнего периода – ответственная Павлова Н.А., участковый социальный работник.

6. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период 2021 года на территории МО «Укыр».

7. Опубликовать данное постановление в муниципальном Вестнике и на официальном сайте.

Глава муниципального образования «Укыр» Багайников.Владимир Алексеевич

Приложение 1

к постановлению МО «Укыр»

от 25.05.2021 г. № 35

П Л А Н

мероприятий по обеспечению безопасности людей

на водных объектах в летний период 2021 года

на территории МО «Укыр»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственные  исполнители |
| 1 | Провести заседание комиссии ЧС и ПБ с постановкой задач по обеспечению, в пределах своей компетенций, безопасности людей на водных объектах, находящихся на территории МО «Укыр» | до 01.06.2021  года | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |
| 2 | Уточнить потенциально опасные участки водоемов, мест, запрещенных для купания и обозначить их соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками. | до 01.06.2021 года | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |
| 3 | Утвердить начало и окончание купального сезона с учетом климатических условий. | с 01.06.2021 по 01.08.2021 года  . | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |
| 4 | Организовать работу по доведению до населения информации по правилам поведения на водоёмах в летний период (распространение памяток) в местах массового скопления жителей поселения. | летний период 2021года | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |
| 5 | Проводить разъяснительную работу среди населения о необходимости соблюдения основных правил безопасного поведения на водоёмах поселения. | летний период 2021года | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |
| 6 | Предоставить в КЧС и ПБ МО «Боханский район» информацию об исполнении плана мероприятий на территории МО «Укыр» | до 04.06.2021 года | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |
| 7 | Организовать контроль за исполнением плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в летний период 2021 года на территории поселения | летний период 2021года | Глава администрации  МО «Укыр»  Багайников В.А. |

**28.05.2021 г. № 37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МО «УКЫР» ВЗЫСКАНИЙ**

**ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И**

**НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЭ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом 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», руководствуясь статьей Устава МО «Укыр», администрация МО «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим администрации МО «Укыр» взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

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

Глава муниципального образования «Укыр»

Багайников Владимир Алексеевич

Приложение 1

к постановлению МО «Укыр»

от 28.05.2021 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ«УКЫР» ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ ИЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ ОПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее - Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области № 7-уг) определяет порядок применения к муниципальным служащим администрации «Укыр» (далее - муниципальный служащий) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных частью 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ (далее - взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.

2. Взыскания применяются главой администрации МО «Укыр»(далее - представитель нанимателя (работодатель)), на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной заведующим общим отделом**,** уполномоченного главой местной администрации на осуществление кадровой работы или работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее — уполномоченный орган (уполномоченное должностное лицо);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах проверки по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее соответственно - проверка, проступок*),* направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) доклада заведующего общим отделом о совершении проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения проступка;

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3. В день поступления к представителю нанимателя (работодателю) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг (далее - информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки, заведующий общим отделом в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее - запрос).

В письменном объяснении муниципального служащего должны содержаться сведения о признании (непризнании) им факта совершения проступка, а также о согласии (несогласии) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада заведующего общим отделом без проведения проверки.

4. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий признал факт совершения им проступка, а также выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада заведующего общим отделомбез проведения проверки, заведующим общим отделом не позднее пяти рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения подготавливает доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения проступка и предложение о применении к муниципальному служащему одного из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

Не позднее двух рабочих дней со дня подготовки доклада заведующий общим отделом обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом заведующего общим отделом**,** доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется заведующим общим отделом представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

5. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий не признал факт совершения им проступка и (или) не выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада заведующего общим отделом без проведения проверки, заведующий общим отделом не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг,

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, заведующим общим отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи заведующего общим отделом, а также двух муниципальных служащих МО «Укыр», подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

В день составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, заведующий общим отделом передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7 - уг.

7. Проверка проводится заведующим общим отделом в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки заведующим общим отделом представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о результатах проверки. При этом в указанном докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1)об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3)о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений;

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на докладе заведующим общим отделом о результатах проверки.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается заведующему общим отделом для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном пунктами 18 и 19 настоящего Положения.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия указанного решения передается им на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке, и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием его конкретного вида.

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) применить к муниципальному служащему взыскание.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов’.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27' Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) заведующему общим отделом для оформления Распоряжения МО «Укыр»об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее - акт об отказе в применении взыскания) или Распоряжения МО «Укыр» о применении к муниципальному служащему взыскания (далее - акт о применении взыскания).

18. Подготовку проекта акта об отказе в применении взыскания или проекта акта о применении взыскания осуществляет заведующий общим отделом не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В акте об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя (работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание.

20. Копия акта об отказе в применении взыскания или копия акта о применении взыскания вручается муниципальному служащему заведующим общим отделом под роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

21. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении взыскания, заведующим общим отделом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время н место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого принят правовой акт об отказе в применении взыскания или акт о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи заведующего общим отделом, а также двух муниципальных служащих МО «Укыр», подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии

соответствующего правового акта под расписку.

**28.05.2021г. № 345**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОРЯДКА РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ), ОСУЩЕСТВИВШИМ ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В соответствии со статьей 56’ Федерального закона от 6 октября 2003 года № 1Э1-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом МО «Укыр», Дума муниципального образования «Укыр»

**РЕШИЛА:**

1. Определить прилагаемый порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования «Укыр»

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»: Багайников Владимир Алексеевич

ОПРЕДЕЛЕН

решением Думы МО «Укыр»

от «28» мая 2021 г. № 345

**ПОРЯДОК**

**РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ ЛИЦАМ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯМ), ОСУЩЕСТВИВШИМ ИХ ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ В МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

Глава 1. Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования «Укыр» (далее - муниципальное образование)

2.Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов по реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования (далее соответственно - инициативные платежи, инициативные проекты).

3.В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования.

4.В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования.

5.Расчет и возврат сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет муниципального образования «Укыр», осуществляется администрацией муниципального образования «Укыр» (далее - уполномоченный орган).

Глава 2, Порядок расчета сумм инициативных платежей, подлежащих возврату

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

1)реализация которых завершена в истешем финансовом году;

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

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

1) уплачивались ли гражданами, индивидуальными предпринимателями и (или) образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами в местный бюджет муниципального образования инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта;

2) использовались ли суммы инициативных платежей при реализации соответствующего инициативного проекта;

3) величину остатка инициативных платежей по соответствующему инициативному проекту (если инициативный проект был реализован);

4) перечень граждан, индивидуальных предпринимателей н образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплативших инициативные платежи в целях реализации соответствующего инициативного проекта за все время, прошедшее с момента принятия решения о реализации инициативного проекта, и величину соответствующих инициативных платежей (суммарно по каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу).

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

9.Результаты проверки, предусмотренной пунктами б, 7 настоящего Порядка, излагаются уполномоченным органом в форме отчета о поступлении 8 случав наличия в местной администрации структурного подразделена» или должностного лица, на которого возложены функции в области управления и распоряжения средствами местного бюджета, рекомендуете» указать соответственно наименование этого структурного подразделения или наименование должности этого должностного лиц инициативных платежей отдельно по каждому инициативному проекту, предусмотренному пунктом 6 настоящего Порядка.

10.Отчеты о поступлении инициативных платежей не позднее 25 апреля представляются уполномоченным органом на рассмотрение главы муниципального образования«Укыр»

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

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

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

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

1)общую сумму поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту;

2)величину уплаченного соответствующим лицом инициативного платежа по данному инициативному проекту (сумму инициативных платежей, уплаченных соответствующим лицом по данному инициативному проекту);

3)остаток инициативных платежей, не использованных в целях реализации данного инициативного проекта;

4)рассчитывает сумму, подлежащую возврату каждому гражданину, индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, уплатившему инициативный платеж (инициативные платежи), исходя из величины остатка инициативных платежей пропорционально доле уплаченных данным лицом инициативных платежей в общей сумме поступивших инициативных платежей по данному инициативному проекту.

Глава 3. Порядок возврата сумм инициативных платежей

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

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

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

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

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

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

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

**28.05.2021г. № 346**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ)**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УКЫР»**

**В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»** **ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

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

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальном образовании «Укыр», проводимой в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей муниципального образования «Укыр» или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (прилагается).

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»:

Багайников Владимир Алексеевич

УТВЕРЖДЕН

решением Думы МО «Укыр» от

«28» мая 2021 г. № 346

**ПОРЯДОК**

**НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН (СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ) В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УКЫР», ПРОВОДИМОЙ В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

Глава 1. Общие положения

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

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

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

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

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

5. Конференция может осуществлять полномочия собрания граждан в случае, если число граждан, имеющих право участвовать в собрании граждан, превышает 50 человек.

6. Право на участие в конференции осуществляется гражданином лично.

7. Участие гражданина в конференции является свободным и добровольным.

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения конференции

13.Конференция назначается представительным органом муниципального образования «Укыр» (далее - Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее - инициатор инициативного проекта).

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

1) предполагаемую дату, временя и место проведения конференции:

2) указание на цель проведения конференции;

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

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

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

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

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

1) решение о проведении конференции;

2) решение об отказе ь проведении конференции,

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

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

2) норму представительства из расчета численности делегатов конференции не менее 9 и не более 25 человек, а также порядок и сроки избрания делегатов;

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

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

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

Глава 3. Порядок избрания делегатов

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

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

21.Собрание является правомочным в случае, если на нем присутствуют не менее 25 процентов участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

В целях определения правомочности собрания администрация муниципального образования «Укыр» по письменному запросу организаторов конференции обязана до начала конференции сообщить им общее число участников конференции, имеющих право участвовать в данном собрании.

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

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

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

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

Глава 4. Порядок подготовки конференции

26.Подготовка конференции осуществляется организаторами конференции.

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

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

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

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

Глава 5. Порядок проведения конференции

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

30.Конференция правомочна, если в ее работе принимает участие не менее 5 процентов от общего числа делегатов.

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

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

33.Конференция проводится открыто.

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

1) продолжительность выступления основного докладчика - не более 20 минут;

2) иные участники конференции высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем конференции.

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

1) представителю Думы муниципального образования - при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);

2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) - при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом,

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

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

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

39.При проведении конференции председатель конференции:

1)оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2)выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается - прерывает выступление;

3)зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения конференции;

4)обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения конференции;

5)ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6)осуществляет иные функции, связанные с ведением конференции.

40.При проведении конференции секретарь конференции:

1)ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2)организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3)ведет и оформляет протокол конференции;

4)осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря.

41.Секретарем конференции ведется протокол, в котором указываются:

1)дата, время и место проведения конференции;

2)инициатор проведения конференции;

3)полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);

4)количество присутствующих делегатов;

5)состав президиума;

6)список участвующих в конференции представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных лиц;

7)фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

8)итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

9)сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

42.Делегаты имеют право;

1)выступить с разрешения председателя конференции не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

2)голосовать по вопросам, поставленным председателем конференции;

3)знакомиться с протоколом конференции, делать из него выписки (копии),

43.В целях официального опубликования (обнародования) итогов конференции организатор конференции не позднее 10 календарных дней со дня проведения конференции направляет в администрацию муниципального образования «Укыр» копию протокола конференции граждан.

**28.05.2021г. № 347**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

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

В соответствии со статьями 26, 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями Устава муниципального образования «Укыр» Дума муниципального образования «Укыр»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Порядок назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании «Укыр», проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе в целях обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей муниципального образования «Укыр» или его части, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (прилагается).

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»:

Багайников Владимир Алексеевич

УТВЕРЖДЕН

решением Думы МО «Укыр» от

«28» мая 2021 г. № 347

**ПОРЯДОК**

**НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ГРАЖДАН**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «УКЫР», ПРОВОДИМОЙ В ЦЕЛЯХ РАССМОТРЕНИЯ И ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЦЕЛЯХ ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ ИНТЕРЕСАМ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» ИЛИ ЕГО ЧАСТИ, ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

Глава 1. Общие положения

1.Настоящим Порядком устанавливается процедура назначения и проведения собрания граждан в муниципальном образовании «Укыр», проводимого в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов, в том числе обсуждения инициативных проектов, определения их соответствия интересам жителей муниципального образования «Укыр» или его часта, целесообразности реализации инициативных проектов, принятия решений о поддержке инициативных проектов (далее - соответственно собрание, муниципальное образование).

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

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

1) осуществления территориального общественного самоуправления;

2) обсуждения вопросов, не связанных с рассмотрением и обсуждением вопросов внесения инициативных проектов.

4.В случае если на собрании граждан в муниципальном образовании предполагается обсуждение нескольких вопросов, одни из которых относятся к числу вопросов внесения инициативных проектов, то проведение такого собрания осуществляется с учетом требований настоящего Порядка.

5. Право на участие в собрании осуществляется гражданином лично.

6. Участие гражданина в собрании является свободным и добровольным.

7.В собрании имеют право принимать участие жители соответствующей территории муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста (далее - участники собрания).

8. На собрании с правом совещательного голоса вправе присутствовать лица, не являющиеся участниками собрания, в том числе:

1) лица, не проживающие постоянно

или преимущественно на соответствующей территории муниципального образования;

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

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

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

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

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

Глава 2. Порядок выдвижения инициативы проведения собрания

12.Собрание назначается представительным органом муниципального образования «Укыр» (далее - Дума муниципального образования) по инициативе лица (лиц), выдвигающего (выдвигающих) инициативный проект (далее - инициатор инициативного проекта).

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

1) предполагаемую дату, временя и место проведения собрания:

2) указание на цель проведения собрания (обсуждение инициативного проекта, определение его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, принятие решения о поддержке инициативного проекта);

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

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

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

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

1) решение о проведении собрания;

2) решение об отказе в проведении собрания.

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

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

2) указание на инициативный проект, который может быть выдвинут (рассмотрен) на указанном собрании (инициативные проекты, которые могут быть выдвинуты (рассмотрены) на указанном собрании);

3) указание на должностных лиц. ответственных за содействие инициативной группе по проведению собрания.

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

Глава 3. Порядок подготовки собрания

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

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

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

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

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

Глава 4. Порядок проведения собрания

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

22. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее 50 процентов от общего числа участников собрания.

В целях определения правомочности собрания администрация муниципального образования «Укыр» по письменному запросу организаторов собрания обязана до начала собрания сообщить им общее число участников собрания.

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

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

25. Собрание проводится открыто.

26. На собрании устанавливается следующий регламент работы:

1)продолжительность выступления основного докладчика - не более 30 минут;

2) иные участники собрания высказывают мнение по обсуждаемому вопросу не более 10 минут либо по согласованию с председателем собрания.

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

1) представителю Думы муниципального образования - при рассмотрении вопросов, не связанных с инициативными проектами (при наличии);

2) инициатору инициативного проекта или его представителю (представителям) - при рассмотрении вопросов, связанных с соответствующим инициативным проектом.

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

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

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

31. При проведении собрания председатель собрания:

1)оглашает вопросы, подлежащие обсуждению, предоставляет слово выступающим, определяет последовательность их выступлений;

2) выносит предупреждение в случае, если выступающий превышает время, отведенное для его выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, а если предупреждение не учитывается - прерывает выступление;

3) зачитывает обращения и иную информацию, необходимую для проведения собрания;

4) обеспечивает соблюдение порядка в ходе проведения собрания;

5) ставит вопрос (вопросы) повестки дня на голосование;

6) осуществляет иные функции, связанные с ведением собрания.

32. При проведении собрания секретарь собрания:

1) ведет запись желающих выступить, регистрирует запросы и заявления;

2) организует сбор и передачу председателю письменных вопросов к докладчикам, а также справок, заявлений и иных документов,

3) ведет и оформляет протокол собрания;

4)осуществляет иные функции, вытекающие из обязанностей секретаря,

33. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указываются:

1) дата, время и место проведения собрания;

2) инициатор проведения собрания;

3)полная формулировка каждого рассматриваемого вопроса (вопросов);6

4) количество присутствующих участников собрания;

5)состав президиума;

6)список участвующих в собрании представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования и приглашенных ли»;

7) фамилии выступивших, краткое содержание их выступлений;

8) итоги голосования по каждому вопросу (приняло участие в голосовании, «за», «против», «воздержались»);

9) сведения о принятии (непринятии) решения по каждому вопросу повестки дня и содержании принятого решения.

34) Участники собрания имеют право:

1) знакомиться с документами, составляющими соответствующий инициативный проект;

2) выступить с разрешения председателя собрания не более одного раза по каждому из обсуждаемых вопросов;

3) голосовать по вопросам, поставленным председателем собрания;

4) знакомиться с протоколом собрания, делать из него выписки (копии).

35) В целях официального опубликования (обнародования) итогов собрания организатор собрания не позднее 10 календарных дней со дня проведения собрания направляет в администрацию муниципального образования «Укыр» копию протокола собрания граждан.

**28.05.2021г. № 348**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ*,* НА ЗАСЕДАНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»,ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

В соответствии со статьями 26, 29 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями Устава муниципального образования «Укыр» Дума муниципального образования «Укыр»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о порядке присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления*,* на заседаниях представительного органа муниципального образования «Укыр»,его коллегиальных органов.

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

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»:*Багайников Владимир Алексеевич*

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы МО «Укыр» от

«28» мая 2021 г. № 348

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),**

**В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ) ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО**

**ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»,**

**ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

Глава 1. Общие положения

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

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

1) лиц, приглашенных на заседание Думы по инициативе председателя Думы или на заседание комиссии Думы по инициативе председателей постоянных комиссий, иных коллегиальных органов Думы;

2) должностных лиц, присутствие которых на заседаниях в связи с осуществлением их должностных (служебных) обязанностей предусмотрено федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Укыр»;

3) представителей средств массовой информации.

Глава 2. Порядок оповещения о заседании

и подачи заявок граждан, представителей

организаций о присутствии на заседаниях

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

4.Оповещение о заседании, прием и рассмотрение заявок граждан, представителей организаций производятся уполномоченным должностным лицом аппарата Думы (далее - уполномоченное должностное лицо), определенным председателем Думы.

5.На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Укыр» размещается информация о заседаниях в следующие сроки:

1)об очередном заседании Думы - не позднее чем за 3 дня до дня его проведения, о внеочередном заседании Думы - не позднее дня, предшествующего дню его проведения;

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

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

1) данные о дате, времени и месте проведения заседания (с указанием точного адреса помещения), об открытом или закрытом режиме его проведения (закрытом обсуждении отдельных вопросов);

2) о невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

3)сведения о возможности (невозможности) просмотра гражданами, представителями организации видеотрансляции хода открытого заседания в режиме реального времени или в записи, о возможности (невозможности) использования указанными лицами средств видеоконференцсвязи в целях участия в открытом заседании, а также о требованиях к соответствующими техническим средствам и о порядке их использования;

4)сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии), телефоне и адресе электронной почты должностного лица, принимающего заявки граждан, представителей организаций о намерении присутствовать на заседании;

5)повестку заседания, утвержденную соответственно председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя - его заместителем).

7. В целях присутствия на заседании граждане, представители организаций направляют заявку о намерении присутствовать на заседании по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Заявка о намерении присутствовать на заседании направляется в форме электронного сообщения на имя председателя Думы (далее - электронное сообщение) по адресу электронной почты, указанному в информации о заседании, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, не позднее 10 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

8. Электронное сообщение должно содержать:

1)фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, представителя организации;

2)данные документа, удостоверяющего личность гражданина, представителя организации;

3)телефон и (или) адрес электронной почты гражданина, представителя организации;

4)наименование вопроса (вопросов) повестки дня заседания, на обсуждении которого (которых) гражданин, представитель организации желает присутствовать;

5)дату, время проведения заседания, на котором гражданин, представитель организации желает присутствовать;

6)просьбу о включении гражданина, представителя организации в список граждан и представителей организаций;

7)в случае личного присутствия - намерение осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации либо указание на отсутствие такого намерения;

8)в случае участия гражданина, представителя организации в заседании с использования средств видеоконференцсвязи - указание на соответствующее намерение;

9)наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления муниципального образования, представителем которого он является, наименование занимаемой должности (статус в общественном объединении) - в случае подачи электронного сообщения представителем организации.

9.В случае несоответствия электронного сообщения требованиям пунктов 7, 8 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения указанного электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации по телефону или путем направления электронного сообщения по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении.

10.В случае не проведения заседания в дату и время, указанные в электронном сообщении, а также в случае отсутствия в повестке соответствующего заседания вопроса (вопросов), на обсуждении которого (которых) желает присутствовать гражданин, представитель организации, уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения электронного сообщения уведомляет о соответствующих обстоятельствах гражданина, представителя организации.

11)Уполномоченное должностное лицо регистрирует поступившие электронные сообщения в порядке их поступления в журнале учета заявок граждан, представителей организаций с присвоением им порядковых номеров и указанием даты и времени их поступления, рассматривает поступившие электронные сообщения и готовит проект списка граждан, представителей организаций не позднее 13 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

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

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

1)электронное сообщение направлено позднее срока, установленного в пункте 7 настоящего Положения;

2)электронное сообщение содержит не все сведения, предусмотренные пунктом 8 настоящего Положения;

3)гражданин, представитель организации с учетом требований пункта 16 настоящего Положения не может быть обеспечен местом в зале, где проходит заседание;

4)невозможность организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством);

5)гражданин, представитель организации выразили желание участвовать в режиме видеоконференцсвязи в заседании, которое проводится без ее использования.

14)Список граждан, представителей организаций утверждается председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя – его заместителем) не позднее 17 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

15)В случае не включения гражданина, представителя организации в список (граждан и представителей организаций уполномоченное должностное лицо сообщает гражданину, представителю организации по телефону или по адресу электронной почты, в случае, если он указан в электронном сообщении, о его не включении в список граждан, представителей организаций до 12 часов дня, предшествующего дню проведения соответствующего заседания.

Глава 3. Порядок присутствия граждан,

представителей организаций на заседаниях

16) В целях обеспечения присутствия на заседании граждан, представителей организаций при подготовке к заседанию в зале, где проходит заседание, отводятся места для граждан, представителей организаций (за исключением случаев невозможности организации личного присутствия граждан, представителей организаций на открытом заседании (в случае необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических ограничений или иных соответствующих обстоятельств, предусмотренных законодательством). Количество мест в зале, где проходит заседание, для граждан, представителей организаций определяется председателем Думы, председателем постоянной комиссии, иного коллегиального органа Думы (в случае отсутствия председателя - его заместителем) в зависимости от количества участников заседания, но не более 10 мест.

17) На заседании допускается личное присутствие не более 1 представителя от каждой организации.

18)В случае превышения числа граждан, представителей организаций, представивших заявку с намерением личного присутствия на заседании, числа свободных мест их размещение производится в порядке их включения в список граждан, представителей организаций в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

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

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

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

20) Граждане, представители организаций допускаются в зал не ранее чем за 30 минут и не позднее чем за 45 минут до начала заседания по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

21.Граждане, представители организации, не допускаются к участию с использованием видеоконференцсвязи в заседании в следующих случаях:7

1) проведение заседания без использования видеоконференцсвязи;

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

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

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

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

**28.05.2021г. №349**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» ЗА 2020 ГОД»**

На основании заключения по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета МО «Укыр» за 2020 года Контрольно-счетной палатой МО «Боханский район» от 27.05.2021 г., Дума

**РЕШИЛА:**

Заслушав информацию начальника финансового отдела МО «Укыр» Багдуевой Э.В. об исполнении бюджета муниципального образования «Укыр» за 2020 год Дума отмечает, что бюджет исполнен по доходам на 19126,9 тыс. руб. или 99,9 % от годового назначения; по расходам на 19965,8 тыс. руб. или 91,6 % от годового назначения.

Собственные доходы за отчетный период составило в размере 4696,2 тыс. руб. в том числе доходы от акцизов 2807,8 тыс. руб. или 99,6 % от планового назначения за 2020 год.

Кредиторской задолженности по заработной плате на 01.01.21 г. нет.

Сумма финансовой помощи из областного бюджета сложилась из дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 267,1 тыс. руб., дотации из РФФП- 13336,0 тыс. руб., субвенции на осуществление полномочий по воинскому учету в сумме 134,1 тыс. руб. или 100 % от годового назначения, субвенция на тарифы 41,7 тыс. руб., субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив – 651,1 тыс. руб., субвенция на составление протоколов – 0,7 тыс. рублей. Всего безвозмездного поступления- 14430,7 тыс. рублей.

Собственные доходы и финансовая помощь были направлены на финансирование следующих расходов:

-оплата труда – 8653,9 тыс. руб.

- начисления на оплату труда –2613,2 тыс. руб.

- оплата связи - 67,5 тыс. руб.

**-** прочие услуги – 328,9 тыс. руб.

- прочие текущие расходы–108,5 тыс. руб.

- оплата ГСМ – 120,0 тыс. руб.

- материальные затраты – 1149,4 тыс. руб.

- оплата коммун. услуг- 1014,5 тыс. руб.

- услуги по содержанию имущества – 352,6,0 тыс. руб.

- на содержание а/ дороги - 1907,2 тыс. руб.

- на приобретение осн. средств - 2485,0 тыс. руб.

- на ЖКХ (народные инициативы) - 664,4 тыс. руб.

- на уплату налогов и штрафов- 203,4 тыс. руб.

- на пенсионное обеспечение – 181,6 тыс. руб.

- межбюджетные трансферты – 165,6 тыс. руб.

Утвердить исполнение местного бюджета муниципального образования «Укыр» за 2020 год.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр»

Багайников В.А.

Приложение № 1 к Решению Думы

«Об исполнении бюджета МО «Укыр» за 2020 год»

**Поступление доходов местного бюджета МО «Укыр» по группам, подгруппам, статьям классификации доходов за 2020 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КБК** | **Доходы** | **План** | **Факт** | **%** |
|  |  | **2020г.** | **2020г.** | **исполн.** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | **4717,3** | **4696,2** | **99,6** |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на прибыль, доходы** | **352,1** | **359,7** | **102,2** |
| 182 1 01 02010 01 1000 110 | Налог на доход физических лиц | 352,1 | 359,7 | 102,2 |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Единый сельхозналог** | **65,7** | **66,4** | **101,0** |
| 182 1 05 03010 01 1000 110 | Единый сельхозналог | 65,7 | 66,4 | 101,0 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **681,1** | **695,6** | **102,1** |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 80,0 | 80,7 | 100,5 |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | Земельный налог с юридических лиц | 185,8 | 186,8 | 100,5 |
| 182 1 06 06033 10 2100 110 | Земельный налог с юридических лиц | 8,7 | 8,7 | 100 |
| 182 1 06 06043 10 1000 110 | Земельный налог с физических лиц | 400,0 | 412,4 | 103,1 |
| 182 1 06 06043 10 2100 110 | Земельный налог с физических лиц | 6,6 | 6,9 | 104,4 |
| **083 1 08 00000 10 1000 110** | **Гос.пошлина нотариальных действий** | **5,6** | **5,6** | **100** |
| 083 1 08 04020 01 1000 110 | Гос.пошлина нотариальных действий | 5,6 | 5,6 | 100 |
| **000 1 11 00000 00 0000 120** | **Доходы от использ.имущ.,наход-ся в гос.собств.** | **139,6** | **140,1** | **100,4** |
| 083 1 11 05025 10 0000 120 | Арендная плата за земли | 130,0 | 130,5 | 100,4 |
| 083 1 11 05035 10 0000 120 | Арендная плата за имущество | 9,6 | 9,6 | 100 |
| **083 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи земельных участков** | **253.0** | **253.1** | 100 |
| 083 1 14 06025 10 0000 410 | Доходы от продажи земельных участков | 253,0 | 253.1 | 100 |
| **083 1 16 00000 00 0000 000** | **Прочие поступления от денежных взысканий** | **10,0** | **0,0** | 0,0 |
| 083 1 16 90050 10 0000 410 | Прочие поступления | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **083 1 17 01050 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **350,0** | **368,0** | 105,1 |
| 083 1 17 01050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 083 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы | 350,0 | 368,0 | 105,1 |
| **083 1 03 00000 10 110** | **Налоги на товары** | **2860,2** | **2807,8** | **98,2** |
| 083 1 03 02230 010000 110 | Доходы от уплаты акцизов на диз.топливо | 1343,1 | 1295,0 | 96,4 |
| 083 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на мот.масло | 8,4 | 9,3 | 109,9 |
| 083 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомоб.бензин | 1733,1 | 1742,2 | 100,5 |
| 083 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на тв.топливо | -224,4 | -238,7 | 106,4 |
|  | **Итого собственных доходов** | **4717,3** | **4696,2** | **99,6** |
|  |  |  |  |  |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **14430,7** | **14430,7** | 100 |
| 149 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюдж посел на выравниван.уровня б/о из РФФП | 267,1 | 267,1 | 100 |
| 149 2 02 15001 10 0000 151 | Почие субсидии муниципальным служащим | 13336,0 | 13336,0 | 100 |
| 149 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции на осуществл.полн.по перв.воинс.учету | 134,1 | 134,1 | 100 |
| 149 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии | 0,0 | 0,0 | 0 |
| 149 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенция бюджетам поселения на выполн.передаваемых полночий | 42,4 | 42,4 | 100 |
| 149 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии по народн.инициативе | 651,1 | 651,1 | 100 |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **19148,0** | **19126,9** | 99,9 |

Приложение № 2 к Решению Думы

«Об исполнении бюджета МО «Укыр» за 2020г.»

**Распределение расходов по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджета по МО «Укыр» за 2020 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Раздел** | **Подраздел** | **План** | **8** | **% выполн** |
| **расходов** |  |  | **2020** | **2020** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **1.Общегосударственные вопросы** | **О1** | **ОО** | **8115,6** | **7873,5** | **97,1** |
| Функц.высш.должн.лица субъекта РФ и органа местн.самоупр. | О1 | О2 | 1106,92 | 1106,92 | 100 |
| Функц.Пр-ва РФ,выс.орг.гос.власти и местной администрации | О1 | О4 | 6998,0 | 6767,7 | 96,7 |
| Резервный фонд | О1 | 11 | 10,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Осуществление областных гос.**  мероприятий | **О1** | **13** | **0,7** | **0,7** | **100** |
| **2. Национальная оборона** | **О2** | **ОО** | **134,1** | **134,1** | **100** |
| Осуществл.перв.воинского учета | О2 | О3 | 134,1 | 134,1 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. Защита населения и территорий от ЧС | **03** | **09** | **38,1** | **38,1** | **100** |
| Общеэкономические вопросы | 03 | 09 | 38,1 | 38,1 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |
| **4. Национальная экономика** | **О4** | **ОО** | **41,7** | **41,7** | **100** |
| Общеэкономические вопросы | О4 | О1 | 41,7 | 41,7 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. Жилищно-коммунальное хозяйство** | **О5** | **О2** | **1413,6** | **1370,4** | **96,9** |
|  |  |  |  |  |  |
| **6. Благоустройство** | **О5** | **О3** | **900,0** | **890,4** | **98,9** |
|  |  |  |  |  |  |
| **7. Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** | **181,6** | **181,6** | **100** |
|  |  |  |  |  |  |
| **8. Межбюджетные трансферты** | **14** | **ОО** | **165,6** | **165,6** | **100** |
| **9. Культура, кинематография и средства массовой информации** | **О8** | **ОО** | **5181,0** | **5179,2** | **100** |
| Клубы | О8 | О1 | 4130 | 4128,4 | 100 |
| Библиотека | О8 | О1 | 1051 | 1050,8 | 100 |
| **10. Дорожное хозяйство**  **Дорожный фонд** | **04** | **09** | **5621,8** | **4091,2** | **72,8** |
|  |  |  |  |  |  |
| **11. Массовый спорт** | **11** | **02** | **1,0** | **0,0** | **0** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Всего:** |  | **ОО** | **21794,1** | **19965,8** | **91,6** |

Приложение № 3 к Решению думы

«Об исполнении бюджета МО «Укыр» за 2020г.»

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Укыр» за 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  | |  | | в тыс.руб | | | | | | | | |  | | | |
| Наименование | Коды ведом класс-ии |  | |  |  | |  | | План | | Факт | | % | | |  | | |  | | |
|  | Глава | РЗ | | ПР | ЦСР | | КЭК | | **на 2020 г.** | | **за 2020 г.** | | исполн | | |  | | |  | | |
| **Муниципальное образование "Укыр"** | **083** | **00** | | **00** | **0000000000** | | **000** | | **21794,1** | | **19965,8** | | **91,6** | | |  | | |  | | |
| **Общегосударственные вопросы** | **083** | **01** | | **00** | **0000000000** | | **000** | | **8115,6** | | **7875,3** | | **97,1** | | |  | | |  | | |
| **Глава муниципального образования** | **083** | **01** | | **02** | **7018001001** | | **000** | | **1106,92** | | **1106,92** | | **100** | | |  | | |  | | |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 083 | 01 | | 02 | 7018001001 | | 120 | | 1106,92 | | 1106,92 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Оплата труда гражданских служащих(главы) | 083 | 01 | | 02 | 7018001001 | | 121 | | 850,17 | | 848,73 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Начисления на оплату труда | 083 | 01 | | 02 | 7018001001 | | 129 | | 256,75 | | 256,29 | | 100 | | |  | | |  | | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных** | **083** | **01** | | **04** | **0000000** | | **000** | | **6998,0** | | **6767,7** | | **96,7** | | |  | | |  | | |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 083 | 01 | | 04 | 7018002000 | | 120 | | 5344,8 | | 5344,8 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Оплата труда гражданских служащих | 083 | 01 | | 04 | 7018002002 | | 121 | | 4106,1 | | 4106,1 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Начисления на оплату труда | 083 | 01 | | 04 | 7018002002 | | 129 | | 1238,6 | | 1238,6 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Приобретение услуг | 083 | 01 | | 04 | 7018002000 | | 220 | | 1454,4 | | 1224,2 | | 84,2 | | |  | | |  | | |
| Оплата услуг связи | 083 | 01 | | 04 | 7018002003 | | 242 | | 50,1 | | 50,1 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Коммунальные услуги | 083 | 01 | | 04 | 7018002004 | | 244 | | 740 | | 513,3 | | 69,4 | | |  | | |  | | |
| Услуги по содержанию имущества | 083 | 01 | | 04 | 7018002005 | | 244 | | 6,2 | | 6,2 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Прочие услуги | 083 | 01 | | 04 | 7018002006 | | 244 | | 173,0 | | 172,9 | | 99,9 | | |  | | |  | | |
| Прочие расходы | 083 | 01 | | 04 | 7018002007 | | 244 | | 40,0 | | 39,4 | | 99,9 | | |  | | |  | | |
| Увеличение стоимости основных средств | 083 | 01 | | 04 | 7018002008 | | 244 | | 55,1 | | 55,1 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 083 | 01 | | 04 | 7018002009 | | 244 | | 390,0 | | 387,2 | | 99,3 | | |  | | |  | | |
| Уплата налогов,сборов и иных платежей | 083 | 01 | | 04 | 7018002000 | | 800 | | 198,8 | | 198,8 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Уплата налога на имущество и земельного налога | 083 | 01 | | 04 | 7018002010 | | 851 | | 99,7 | | 99,7 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Уплата прочих налогов и сборов | 083 | 01 | | 04 | 7018002011 | | 853 | | 96,1 | | 96,1 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Уплата иных платежей | 083 | 01 | | 04 | 7018002012 | | 852 | | 3,0 | | 3,0 | | 100 | | |  | | |  | | |
| **Резервные фонды** | **083** | **01** | | **11** | **0000000000** | | **000** | | **10,0** | | **0,0** | | **0,0** | | |  | | |  | | |
| Прочие расходы | 083 | 01 | | 11 | 7018005060 | | 244 | | 10,0 | | 0,0 | | 0,0 | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Осуществл.областн.госуд.полномочий** | **083** | **01** | | **11** | **0000000000** | | **000** | | **0,7** | | **0,7** | | **100** | | |  | | |  | | |
| по определению перечня долж.лиц | 083 | 01 | | 13 | 90А0073150 | | 244 | | 0,7 | | 0,7 | | 100 | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Национальная оборона** | **083** | **02** | | **00** | **0000000000** | | **000** | | **134,1** | | **134,1** | | **100** | | |  | | |  | | |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 083 | 02 | | 03 | 7030251180 | | 100 | | 124,7 | | 124,7 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Оплата труда гражданских служащих | 083 | 02 | | 03 | 7030251180 | | 121 | | 95,8 | | 95,8 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Начисления на оплату труда | 083 | 02 | | 03 | 7030251180 | | 129 | | 28,9 | | 28,9 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Поступление нефинансовых активов | 083 | 02 | | 03 | 7030251180 | | 244 | | 9,4 | | 9,4 | | 100 | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Защита населения и территорий от ЧС** | **083** | **03** | | **09** | **7018002080** | | **244** | | **38,1** | | **38,1** | | **100** | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |
| **Национальная экономика** | **083** | **04** | | **01** | **0000000** | | **000** | | **41,7** | | **36,4** | | **100** | | |  | | |  | | |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 083 | 04 | | 01 | 613073050 | | 100 | | 39,9 | | 39,9 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Оплата труда гражданских служащих | 083 | 04 | | 01 | 613073050 | | 121 | | 30,6 | | 30,6 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Начисления на оплату труда | 083 | 04 | | 01 | 613073050 | | 129 | | 9,3 | | 9,3 | | 100 | | |  | | |  | | |
| Поступление нефинансовых активов | 083 | 04 | | 01 | 613073050 | | 244 | | 1,8 | | 1,8 | | 100 | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **083** | **05** | | **0202 00** | **0000000000** | | **000** | | **1413,6** | | **1370,4** | | **96,9** | | |  | | |  | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 083 | 05 | | 02 | 7028002070 | | 244 | | 762,5 | | 719,3 | | 94,3 | | |  | | |  | | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство (целевые) | **083** | **05** | | **02** | **71101S2370** | | **244** | | **651,1** | | **651,1** | | **100** | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Благоустройство** | **083** | **05** | | **03** | **7028003080** | | **244** | | **900** | | **890,4** | | **98,9** | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Дорожное хозяйство** | **083** | **04** | | **09** | **6908004020** | | **000** | | **5621,8** | | **4091,2** | | **72,8** | | |  | | |  | | |
| автомобильные дороги | 083 | 04 | | 09 | 6908004020 | | 244 | | 5621,8 | | 4091,2 | | 72,8 | | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| **Культура** | **083** | **08** | | **01** | **000000000** | | **000** | | **5181,0** | | **5179,2** | | **100** | | |  | | |  | | |
| Клубы | 083 | 08 | | 01 | 7038001030 | | 611 | | 4130,0 | | 4128,4 | | 100 | | |  |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| Библиотека | 083 | 08 | | 01 | 7038002040 | | 611 | | 1051,0 | | 1050,8 | | 100 | | |  | | |  | | |
| **Межбюджетные трансферты** | **083** | | **14** | **03** | | **000000000** | | **000** | | **165,6** | | **165,6** | | **100** |
| Межбюджетные трансферты | 083 | | 14 | 03 | | 0020400090 | | 540 | | 165,6 | | 165,6 | | 100 |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Пенсионное обеспечение** | **083** | | **10** | **01** | | **7018002002** | | **321** | | **181,6** | | **181,6** | | **100** |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Массовый спорт** | **083** | | **11** | **02** | | **7018004090** | | **244** | | **1,0** | | **0** | | **0** |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

**Пояснительная записка**

**к отчету «Об исполнении бюджета**

**муниципального образования «Укыр»**

**за 2020 год»**

За отчетный период исполнение бюджета МО «Укыр» осуществлялось в соответствии с решением Думы МО «Укыр» № 315 от 24 декабря 2019 года «О бюджете

МО «Укыр» на 2019 год и на плановый период 2020-2021 гг.» с изменениями и дополнениями, принятыми Решениями Думы в отчетном периоде. Бюджетная политика была направлена на увеличение объема поступлений собственных доходов, на оперативное осуществление финансирования, контроль целевого использованием средств. Финансирование расходной части бюджета происходило в соответствии с финансовыми нормативами и социальными нормами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

**ДОХОДЫ**

Исполнение бюджета МО «Укыр» за 2020 год **по доходам** составило ***19126,9* тыс. рублей** или **99,9 %** годового назначения.

**Безвозмездные поступления** из областного и федерального бюджетов составили ***14430,7*** тысячи рублей (100 %), в том числе:

- дотация бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности – **13603,1** тыс. рублей, из них 13336,0 тыс. рублей из Районного ФФПП; 267,1 тыс. руб. – из областного бюджета,

- субсидия на реализацию перечня проектов народных инициатив – **651,1** тыс. рублей;

- субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военкоматы – ***134,1*** тыс. рублей;

- субвенция бюджетам поселений на выполнение передаваемых областных полномочий по водоснабжению и водоотведению – **41,7** тыс. рублей;

- субвенция на осуществление областного гос.полномочия по определению перечня должн.лиц, уполном. составлять протоколы – **0,7** тыс. рублей.

Объем **собственных доходов** за отчетный период составил ***4696,2*** тыс. рублей или ***99,6* %** планового назначения. В том числе:

Размер **налоговых доходов** – ***3935,1*** тыс. рублей (удельный вес в объеме собственных доходов 83,8 %) в том числе :

**Доходы от уплаты акцизов** – 2807,8 тыс. рублей (удельный вес в объеме собственных доходов -59,8 % )

Н**алог на доходы физических лиц -** составила ***359,7*** тыс. рублей, или ***102,2*** % годового назначения.

Поступления по **налогам на имущество** за 2020 год составили ***695,6*** тыс. рублей, или ***102,1***% годового назначения. В том числе **налоги от физических лиц, обладающих земельными участками** – ***419,3*** тыс. рублей – ***103,5* %** годового назначения, **платежи от организаций, обладающих земельными участками, расположенными в границах сельских поселений** – ***195,5*** тыс. рублей – ***100,6*** % годового назначения.

**Налог на имущество физических лиц** в бюджет МО «Укыр» поступил в сумме **80,7** тыс. рублей – **100,9** % годового назначения .

**Единый сельхоз.налог составил -66,4 тыс.** рублей или 101 % от плана года.

**Госпошлина – 5,6 тыс. рублей или 100 %от плана года.**

**Размер неналоговых доходов – 761,2 тыс. рублей** (удельный вес в объеме собственных доходов 16,2 %) в том числе:

**Доходы от использования имущества** – **140,1 тыс**. рублей, в т.ч. аренда земель – ***130,5*** тыс. рублей (***100,4*** % годового назначения), аренда имущества – **9,6** тыс. рублей.

**Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** за 2020 год поступили в сумме – **253,1** тыс. рублей **(100 %** годового назначения).

**Доходы от штрафных санкций- 0,0 тыс**. рублей.

**Прочие неналоговые доходы (плата за воду) составило 368,0 тыс. руб. или 105,1 % от суммы годового назначения.**

**РАСХОДЫ**

За отчетный период по состоянию на 01.01.2021 года за счет всех доходов с учетом остатков средств, прошлых периодов произведено финансирование расходов на сумму ***19965,8*** тыс. рублей или ***91,6*** % от проектируемого объема расходов на 2020 год.

В целом по администрации средства направлялись на следующие цели: выплата **заработной платы и начислений** **на нее** – ***11267,1* т**ыс. рублей, в том числе РЗ 0102 - 1105,0 тыс. рублей, РЗ 0104 – 5344,8 тыс. рублей, РЗ 0203 – 124,7 тыс. рублей, РЗ 0401 – 30,6 тыс. рублей, РЗ 0801 -4652,7 тыс. рублей, что составляет **100 %** годового назначения; **услуги связи** - **67,5** тыс. рублей, в т. ч. РЗ 0104 -50,1 тыс. руб., РЗ 0801- 17,4 тыс. руб., **оплата электроэнергии** – **1262,3** тыс. рублей в т. ч РЗ **0104** -**513,3** тыс. рублей, РЗ 0502 – **334,2** тыс. рублей, РЗ 0409 – 167,0 тыс. руб. (**100** % годового назначения), услуги по содержанию имущества ЖКХ – **1036,2** тыс. рублей, в том числе за счет субсидии народных инициатив – 651,1 тыс. руб., (был приобретен прицеп специальный тракторный для противопожарных нужд – 290,0 тыс. руб. и построена водонапорная башня в д. Усть-Укыр на 374,4 тыс. руб.); прочие услуги – **172,9** тыс. рублей (**100**% годового назначения), **уплата земельного и транспортного налогов** – **102,7** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов – **261,0 тыс.**. рублей, увеличение стоимости основных средств – **122,8** тыс. рублей, **на содержание автомобильной дороги –** **3924,2** тыс. рублей, в том числе на приобретение трактора МТЗ -82,1 -1640,0 тыс. руб., погрузчик фронтальный в комплекте 2 ковша – 260,0 тыс. руб., отвал универсальный гидроповоротный -117,0 тыс. руб., на ремонт дорог местного значения -1185,0 тыс. руб., на приобретение фонарей и дорожных знаков – 357,4 тыс. руб., на материальные запасы и оплата по договорам- 364,8 тыс. руб.; на **благоустройство - 890,4 тыс. рублей**.

Финансирование расходов **по разделу 01** **«Общегосударственные расходы» в части функционирования Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций** **и Глав администраций,** составило **7872,8 тыс. рублей** или **97,1** % к годовому назначению.

В том числе **по подразделу 01 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования»** при плане **1106,9 тыс. рублей** израсходовано **1105,0** тыс. рублей, или **99,8%** , в том числе на оплату труда (КВР 121) – 848,7 тыс. рублей, начисления на оплату труда (КВР 129) – **256,3 тыс. рублей**.

**По подразделу 01 04 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов, местных администраций**» при **плане 6998,0** тыс. рублей израсходовано **6767,7 тыс**. рублей, или 96,7%, в том числе на оплату труда (КВР 121) – **4106,1 тыс**. рублей, начисления на оплату труда (КВР 129) – **1238,6 тыс**. рублей; на оплату услуги связи (КВР 242) -**50,1** тыс. руб., на электроэнергию- **513,3** тыс. руб., прочие услуги (обновление программ 1-С, Контур-Экстерн, нотариальные действия, госпошлина, техобслуживание автомобиля, охрана по пожарной сигнализации) (КВР 244) – **179,1** тыс. руб., расходы по мероприятиям (день победы) (КВР 244) – **39,4** тыс. руб., приобретение материальных расходов (ГСМ, канцел. принадлежности, заправка картриджей) (КВР 244) – **387,2** тыс. руб., на приобретение основных средств- 55,1 тыс. руб., на оплату налогов, сборов и иных платежей (земельных, транспортного налога, штрафов). – **198,8** тыс. рублей.

**По подразделу 01 13 «Другие общегосударственные вопросы»** финансирование составило 0,7 тыс. руб. Данная сумма израсходована на приобретение офисной бумаги по ВР 244.

По разделу **02 03** **«Национальная оборона»** финансирование составило **134,1** тыс. рублей (**100 %** годового плана), **в том числе** на выплату заработной платы и начислений на нее направлено **124,7** тыс. рублей. Расходы на материальные затраты – **9,4** тыс. рублей.

По разделу **0309 «Защита населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона»** в отчетном году израсходовано с местного бюджета **38,1 тыс. рублей** на приобретение противопожарных костюмов и оборудований.

По разделу **04 01 «Национальная экономика» финансирование составило 41,7** тыс. рублей (**100%** годового назначения), в том числе на выплату заработной платы и начислений на неё направлено **39,9** тыс. рублей, на приобретение канц. товаров -**1,8** тыс. рублей.

По разделу **04 09** «**Дорожное хозяйство (дорожные фонды)**» расходы составили в сумме **4091,2** тыс. руб. в том числе – на приобретение трактора МТЗ-82.1 – **1640,0 тыс**. руб. с/г муниципального контракта № 2 90134300073820000022) от 24.04.2020г.; на приобретение погрузчика фронтального универсального (в комплекте ковш 0,85м3, ковш 0,6 м3) – **260,0** тыс. руб. с/г договора № 11 от 14.05.2020г.; на ремонт дорожного покрытия по ул. Горная в д. Маньково с/г договора № 13 от 20.06.2020г.– **595,0 тыс. рублей**; на ремонт дорожного покрытия по ул. Степная **с/г договора № 14 от 07.07.2020г. – 590,0 тыс. рублей**; на приобретение уличных диодных светильников, кронштейнов держателей **с/г договора № 23** от 24.09.2020г. – **106,14 тыс. руб**.; на приобретение кабельной и электрической продукции с/г договора № 278/иот 22.09.2020г**. – 87,5 тыс. руб.**; на приобретение дорожных знаков **с/г договоров № 327 – 154,6 тыс. руб**.; с/г договора № 10 от 01.05.2020г. оплата трактористу ежемесячно 18,530 тыс. руб. с 01.05. по 31.12.2020 года, всего – **148,24 тыс**. рублей; приобретение отвала универсальный, гидроповоротный (передний и задний) с/г договора 29 от 15.12.2020г. – **117,0** тыс. руб.; оплата за уличное освещение – **167,0 тыс**. руб.; оплата за выполненные работы по оказанию услуг по установке уличного освещения по населенным пунктам с/г договоров и приобретение материальных запасов – **225,72 тыс. рублей**.

По разделу **05 02** **«Жилищно-коммунальное хозяйство»** расходы произведены в сумме – **1370,4** тыс. рублей, в т.ч. оплата согласно договоров с водораздатчиками **321,8** тыс. рублей, оплата за потребленную электроэнергию – **334,2** тыс. рублей, увеличение стоимости материальных запасов (ГСМ, насосы) – **50,0** тыс. рублей, а также в отчетном году выполнено за счет субсидии по народным инициативам – 651,1 тыс. руб. – это строительство водонапорной башни в д. Усть-Укыр на сумму **374,4 тыс. рублей**, и приобретен прицеп специальный тракторный за **290,0 тыс**. руб., софинансирование составило 13,3 тыс. руб.

По разделу **05 03** **«Благоустройство»** расходы произведены в сумме – **890,4** тыс. рублей. Были приобретены материалы на ремонт здания администрации: окна на сумму **119,0** тыс. руб., профлист С-21 – на **298,6** **тыс**. рублей, оплата за ремонт кровли с/г договора – **200,0 тыс**. руб.; плита на обелиск – **160,5 тыс. руб**., баннеры к 9 мая – **11,6 тыс. руб.,** материал на обелиск- **43,4** тыс. руб., приобретение пиломатериала на огораживание кладбища в д.Маньково, - **30,0 тыс. руб**., приобретение материального запаса для благоустройства хоккейного корта и территории – **27,3 тыс. рублей**.

**Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания по разделу** **08 01 «Культура»** составили **5179,2** тыс. рублей, что составляет **100** % годового назначения, средства направлены учреждением на выплату заработной платы и начислений на нее в сумме - **4652,7 тыс. рублей**, на проведение различных праздничных мероприятий -**63,0** **тыс. рублей**, на материальные запасы и ГСМ – **146,4** тыс. руб., услуги интернета – **17,4** тыс. руб., прочие услуги (Контур-Экстерн, Программа 1С, услуги охрана ФГУП, подписка, учеба, пошив костюмов, заправка картриджа, услуги по оформлению технических паспортов, ремонт, заправка ноутбуков,)– **147,7** тыс. руб., на приобретение основных средств – **122,8** тыс. рублей (приобретение 3 ноутбука, 2 принтера МФУ, электропечь), оплата земельного налога – **4,1 тыс.** рублей, оплата по договорам ГПХ -**24,6** тыс. руб., оплата штрафа – **0,5 тыс. руб**.

По разделу **10 01**«**Пенсионное обеспечение**» расходы произведены в сумме **181,6 тыс**. рублей или 100 % от плановых значений.

По разделу **14 03** «**Иные межбюджетные трансферты**» согласно соглашениям направлено **165,6** тыс. рублей или 100% от плановых значений.

**28.05.2021 г. № 350**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В целях приведения Устава муниципального образования «Укыр» в соответствии с Федеральным Законом №131-ФЗ от 06.10.2003 г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» федеральным и региональным законодательством, руководствуясь ст.41 Устава муниципального образования «Укыр» Дума муниципального образования «Укыр»:

**РЕШИЛА:**

1.Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Укыр» (приложение прилагается)

2. Главе муниципального образования «Укыр» в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее Решение на государственную регистрацию.

3.Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

4.Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Укыр».

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Укыр» Багайников Владимир Алексеевич

Приложение № 1

к Решению Думы от 18.05.2021г. № 350

**1.1.** **Статью 1**  **п.1.16** Устава изложить в новой редакции:

«Учреждение имеет структурные подразделения:

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная,26.

Укырский сельский дом культуры

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная,26.

Укырская сельская библиотека, филиал №21.

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, д. Маньково,

ул. Центральная,21А

Маньковская сельская библиотека филиал, №13.

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, д. Маньково,

ул. Центральная, 16.

Маньковский сельский клуб.

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, д. Петрограновка, ул. Лесная 11А

Петрограновский сельский клуб

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Социально-культурный центр" муниципального образования «Укыр» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Укыр» от 17 сентября 2010 г. от N 36.

1.2. Наименование Учреждения: полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Социально-культурный центр" муниципального образования «Укыр», сокращенное - МБУК «СКЦ» МО «Укыр».

1.3. Учредителем учреждения является Администрация муниципального образования «Укыр» (далее - Учредитель).

1.4. От имени муниципального образования «Укыр» права и обязанности Учредителя осуществляет Администрация МО «Укыр» в лице главы Владимира Алексеевича Багайникова.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный

баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом отделе муниципального образования «Укыр» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.13. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.14.Местонахождение Учреждения:

669335 Иркутская область, Боханский район, с.Укыр, ул. Школьная, 26.

Почтовый адрес Учреждения:

669335 Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная, 26.

1.15. Учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.16. Учреждение имеет структурные подразделения:

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная,26.

Укырский сельский дом культуры

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, с. Укыр, ул. Школьная,26.

Укырская сельская библиотека, филиал №21.

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, д. Маньково,

ул. Центральная,21А

Маньковская сельская библиотека филиал, №13.

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, д. Маньково,

ул. Центральная, 16.

Маньковский сельский клуб.

1. 669335, Иркутская область, Боханский район, д. Петрограновка, ул. Лесная 11А

Петрограновский сельский клуб

1.17. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются

Главой администрации МО «Укыр».

**2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральным законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Укыр» и настоящим уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных **в пункте 2.1, настоящего** устава.

2.3. Целями деятельности Учреждения является:

Организация досуга, приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству, организации информационно- библиотечного обслуживания населения, организации музейной, выставочной деятельности, создания условий развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитие народных художественных промыслов

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

1. Обеспечение сохранения нематериального культурного наследия; развития народного творчества, любительского искусства; сохранения и развития народных художественных промыслов и ремесел; организация досуга населения, библиотечного и музейного обслуживания (в координационно- информационном взаимодействии с учреждениями культуры поселения, организациями других организационно- правовых форм, общественными объединениями и творческими коллективами).

2) Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования «Укыр».

3) Предоставление услуг социально- культурного, информационного, просветительского, развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

4) Краеведческая и просветительская деятельность;

5) Осуществление культурных проектов и мероприятий в сфере традиционной народной культуры, кинематографии, библиотечного и музейного дела, любительского искусства, патриотического воспитания;

6) Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально- возрастных групп населения;

7) Информационное обеспечение органов местного самоуправления, учреждений, общественных организаций, средств массовой информации по вопросам сохранения нематериального культурного наследия, развития народного творчества, библиотечной и музейной деятельности, народных художественных промыслов и ремесел, любительского искусства, патриотического воспитания;

8) Сбор, изучение и фиксация на различных носителях образцов народного творчества в т.ч. нематериального наследия.

9) Сохранение, популяризация, пропаганда лучших образцов устного народного творчества, материального культурного наследия народов, проживающих на территории поселения;

2.5. Для достижения целей, указанных **в пункте 2.3.** настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Обеспечение досуга населения; обеспечение условий для развития народного творчества и любительского искусства; обеспечение информационных и методических услуг в сфере клубной, библиотечной, музейной деятельности; сохранение нематериального и материального культурного наследия, выставочная деятельность; обеспечение развития художественного и декоративно-прикладного творчества;

2) Создание и организация работы творческих коллективов, любительских объединений, клубов по интересам, студий, кружков и т.п.;

3) Организация и проведение культурных мероприятий (фестивалей, кинофестивалей, форумов, творческих встреч, концертов, спектаклей, представлений, праздников и иных мероприятий);

4) Организация и проведение выставок, презентаций;

5) Организация и проведение фольклорных экспедиций;

6) Организация участия творческих коллективов и исполнителей, носителей народных традиций, сотрудников учреждений культуры поселения, входящих в состав муниципального образования «Укыр», в областных, районных мероприятиях (фестивалях, выставках, конкурсах, концертах, конференциях, семинарах, совещаниях, культурных акциях).

7) Организация культурно- спортивных мероприятий;

8) Направление работников на учебу, курсы повышения квалификации специалистов учреждений культуры сельского поселения, входящих в состав муниципального района; участие и помощь в организации семинаров, совещаний, мастер- классов, научно- практических конференций; заседание методических советов, организация работы студий по направлениям работы Учреждения.

2.6. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять следующие виды работ (услуг), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим уставом, в сферах, указанных в **пункте 2.1.**настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

1) Прокат аудио-видеотехники, культурного инвентаря.

2) Производство в установленном порядке видеозаписи, аудиозаписи;

3) Выполнение работ по ремонту и наладке аудиовизуальной и иной

аппаратуры.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии либо в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

**3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления видов деятельности Учреждения.

3.2. От имени муниципального образования права и обязанности собственника имущества Учреждения осуществляет муниципальное учреждение культуры.

3.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.8. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

2) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;

3) имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

4) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим уставом;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Укыр».

3.10. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Укыр».

3.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшения его финансирования из бюджета администрации муниципального образования «Укыр».

3.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.13. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.14.Финансовое обеспечение деятельности бюджетного учреждения муниципального образования «Укыр» в переходный период с 01.01.2011 по 01.06.2012 осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением мэра от 30.11.2010 N 732 " О порядке деятельности бюджетных и казенных учреждений на переходный период с 01.01.2011 г. до 01.06.2012 г. осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Боханский район» осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.16. Порядок определения объема и условий предоставления указанных субсидий из бюджета муниципального образования «Укыр» устанавливается администрацией. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Укыр» и настоящим уставом.

4.2. Органами Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, выборный представительный орган - Совет Учреждения и исполнительный орган Учреждения - руководитель Учреждения.

4.3. Общее собрание работников Учреждения - орган управления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

К исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;

- избрание Совета Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения созывается по инициативе работников Учреждения или по требованию руководителя Учреждения. Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стендах Учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих.

4.4. Совет Учреждения в количестве 8 чел. избирается на общем собрании работников Учреждения сроком на 1 год. Для избрания в члены Совета Учреждения необходимо квалифицированное большинство голосов (не менее 2/3) членов трудового коллектива, присутствующих на общем собрании.

Основная функция Совета Учреждения - обеспечение соблюдения целей и видов деятельности Учреждения.

4.5. К исключительной компетенции Совета Учреждения относится утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

Совет учреждения вправе также решать другие вопросы, вынесенные на заседания Совета Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего Собрания работников Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение заседания по вопросам исключительной компетенции Совета Учреждения принимается квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3). По другим вопросам решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета Учреждения.

**5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

2) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью;

3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

8) решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

5.2. К компетенции Учредителя относится передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

**6. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (главный врач, директор, начальник, заведующий и т.д.). Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности приказом руководителя соответствующего структурного подразделения главой администрации муниципального образования «Укыр», которому в установленном порядке делегированы полномочия по заключению, изменению, расторжению трудовых договоров с руководителями Учреждений, назначению и освобождению их от должности (далее - уполномоченное лицо). Проекты распорядительных актов о назначении и освобождении от должности руководителей Учреждений до их подписания подлежат согласованию с главой администрации муниципального образования «Укыр».

С руководителем Учреждения заключается трудовой договор на срок не более пяти лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Трудовой договор, заключенный с руководителем Учреждения, может быть продлен уполномоченным лицом на новый срок.

6.2. Вопросы применения дисциплинарных взысканий к руководителям Учреждения, предоставления им отпусков решаются на основании приказа уполномоченного лица.

6.3. К компетенции руководителя Учреждения относится решение вопросов текущего руководства, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя или иных органов управления Учреждения.

Руководитель Учреждения:

6.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения.

6.3.2. Представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и других органах.

6.3.3. Заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, в том числе главного бухгалтера, издает приказы, распоряжения в пределах своей компетенции, определенной уставом Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.5. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения.

6.3.6. Издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

6.3.7. Утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение имеет право:

7.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными уставом Учреждения.

7.1.2. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Укыр»

7.1.3. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

7.1.4. Совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.1.5. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Укыр» и настоящим уставом.

7.2. Учреждение обязано:

7.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим уставом.

7.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

7.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами.

7.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.2.6. Составлять и утверждать отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2.7. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников

Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

7.2.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

**8. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ**

8.1. Учреждение планирует финансово-хозяйственную деятельность на основе планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

8.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, органам местного самоуправления, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

8.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. В части пользования имуществом, переданным в оперативное управление, контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Укыр».

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

**9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;

- присоединения к Учреждению одного или нескольких бюджетных учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Главы администрации муниципального образования «Укыр».

**11.05.2021 г. № 28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В целях установления правил организации деятельности администрации муниципального образования «Укыр», в соответствии с Уставом муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить должностные инструкции работников муниципального образования «Укыр»

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Укыр»: Багайников Владимир Алексеевич

Приложение № 1

к Постановлению № 28 от 11.05.2021 г.

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

**Должностная инструкция**  
**заведующего общим отделом**

**1. Общее положение**

1.1. **Заведующий общим отделом муниципального образования «Укыр»** – главная должность муниципальной службы, штатная, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления **муниципального образования «Укыр»**, замещаемая на постоянной основе путем заключения трудового договора, и ответственностью за выполнение этих обязанностей.

1.2. На должность **заведующего общим** отделом муниципального образования назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее образование, наличие не менее 3 лет стажа муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

**1.3. Заведующий общим отделом** осуществляет муниципальную службу и реализует свои полномочия на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Иркутской области «О муниципальной службе в Иркутской», Устава **муниципального образования «Укыр»**, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления **муниципального образования «Укыр».**

1.4. **Заведующий общим отделом** назначается на должность и увольняется распоряжением Главы **муниципального образования «Укыр»,** в соответствии с законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации».  
 Основаниями прекращения муниципальной службы являются увольнение муниципального служащего, в том числе с выходом на пенсию, а также по причинам, определенным ст.19 Закона Российской Федерации “О муниципальной службе в

Российской Федерации”.  
1.4. В период временного отсутствия **Заведующий общим отделом** его обязанности выполняет ведущий специалист.

**2. Должностные обязанности**

**Заведующий общим отделом муниципального образования «Укыр»** обязан:  
2.1. Выполнять обязанности, возложенные ст.12 закона Российской Федерации «О

муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. В пределах представленных ему прав определенных законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации» и установленных должностных обязанностей осуществляет следующие функции:

2.2.1. Своевременно рассматривает обращения граждан и организаций и принимает

по ним решения в пределах своей компетенции.  
2.2.2. Исполняет распоряжения руководителя, отданные в пределах должностных полномочий.  
2.2.3. Соблюдает установленные правила внутреннего распорядка, должностных инструкций и порядка работы со служебной информацией.

2.2.4. Осуществляет функции по решению вопросов местного значения:  
- Участие в предупреждении чрезвычайных ситуаций в границах **муниципального образования**.

- Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов.   
- Создание условий для обеспечения жителей **муниципального образования** услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.  
 - Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей **муниципального**

**образования** услугами организаций культуры.  
- Обеспечение условий для развития на территории п **муниципального образования**

массовой физической культуры.  
- Создание условий для массового отдыха жителей **муниципального образования** и организация благоустройства мест массового отдыха населения.  
- Оказание содействия в установлении в соответствии с федеральным законом опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями **муниципального образования**.  
- Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.  
2.2.5. Участвует в разработке программ и планов социально-экономического развития и обеспечивает их выполнение.  
2.2.6. Организует работу сотрудников администрации, осуществляет общее руководство и контроль за работу с обращениями граждан.  
- Обеспечивает безопасность, охрану труда, условия, необходимые для выполнения трудовых обязанностей сотрудниками администрации, соблюдение правил пожарной безопасности.  
- Осуществляет подготовку проектов нормативных актов местного самоуправления

**муниципального образования «Укыр»** в области ГО ЧС и ПБ.  
- Представляет главе **муниципального образования** проекты постановлений и распоряжений, осуществляет контроль за их исполнение.  
2.2.7. Осуществляет контроль за подготовку проектов договоров на энергоснабжение,

водоснабжение помещений администрации.

2.2.8. Организует работу штаба ГО на территории **муниципального образования «Укыр»**.  
2.2.9. Контролирует оказание муниципальных услуг специалистами администрации **муниципального образования,** согласно утвержденным административным регламентам.  
2.2.10. Организует и контролирует проведение мероприятий по противодействию

коррупции на территории поселения.  
2.2.11. Контролирует обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления **муниципального образования «Укыр»**.  
2.2.12. Ведение работы с обращениями граждан, письмами, жалобами, заявлениями граждан.

2.2.13 Принимает участие в подготовке и организации различных совещаний, проводимых в администрации муниципального образования «Укыр».

2.2.14. Составляет на основе предложений руководителей учреждений муниципального образования перечня текущих вопросов, рассматриваемых на заседаниях совещаний, сессиях Думы муниципального образования «Укыр».

2.2.15. Участвует в организации подготовки вопросов на совещаниях и сессиях Думы муниципального образования «Укыр».

2.2.16. Принимает участие в организации проведения сессий Думы муниципального образования «Укыр», публичных слушаний по проектам нормативных актов в соответствии с Уставом.

2.2.17. Оказывает практическую и методическую помощь постоянным комиссиям, комиссиям при администрации, депутатам в проведении заседаний, собраний, встреч с избирателями.

2.2.18. Осуществляет контроль за проведением предвыборных мероприятий по выборам депутатов различных уровней, референдумов. Взаимодействует с избирательными комиссиями и оказывает им методическую и практическую помощь.

2.2.19. Участвует в разработке проектов Думы муниципального образования «Укыр», заседаний комиссий при главе муниципального образования «Укыр».

2.2.20. Взаимодействует с органами социальной защиты населения, с этой целью:

- организует учет лиц по улучшению жилищных, материальных и социально-бытовых условий малообеспеченных и инвалидов, семей, потерявших кормильца, многодетных семей, престарелых граждан, нуждающихся в обслуживании на дому, муниципального образования «Укыр».

2.2.21. Ежегодно представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (сроки, определенные действующим законодательством).

2.2.22. В случае временного отсутствия главы муниципального образования исполняет обязанности главы муниципального образования, подписывает правовые акты администрации муниципального образования.

**3. Права**

3.1. Права заведующего общим отделом **муниципального образования «Укыр»** предусмотрены статьей 11 Закона Российской Федерации “О муниципальной службе в Российской Федерации”.

3.2. Вносит предложения Главе **муниципального образования «Укыр»** по распределению должностных обязанностей в администрации **муниципального**

**образования «Укыр»**.  
3.3. Вносит предложения Главе **муниципального образования «Укыр»** о поощрении работников аппарата Администрации и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

**4. Ответственность**

4.1. Заведующий общим отделом **муниципального образования «Укыр»** несет ответственность, определенную статьей 27 Федерального Закона “О муниципальной

службе в Российской Федерации”.

4.2. Отчитывается о работе перед Главой **муниципального образования «Укыр»**.  
4.3. Подписывает служебную документацию и справки в пределах своей компетенции.  
4.4. В случае и порядке, установленных федеральными законами и законами Ивановской области, заведующий общим отделом **муниципального образования «Укыр** несет ответственность за действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан, а также несет иную ответственность в соответствии с

действующим законодательством.

Заведующий общим отделом **муниципального образования «Укыр** несет полную ответственность за результаты своей деятельности, и отчитывается о своей деятель-

ности перед Главой **муниципального образования «Укыр**.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Михайлова Е.В./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

**Должностная инструкция начальника финансового отдела**

**1. Общие положения**

1.1. Начальник финансового отдела муниципального образования является должностным лицом. Назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы администрации.

1.2. Начальник финансового отдела муниципального образования подчиняется непосредственно главе администрации, а в его отсутствии заместителю.

1.3. На должность начальника финансового отдела муниципального образования назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее образование, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

1.4. Начальник финансового отдела муниципального образования в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента РФ;

- постановлениями, распоряжениями Правительства РФ;

- постановлениями, распоряжениями главы муниципального образования «Укыр»;

-Уставом муниципального образования «Укыр»;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

-иными нормативными, методическими материалами органов государственной власти и местного самоуправления;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением о финансовом отделе администрации на начальника финансового отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Начальник финансового отдела составляет проект бюджета муниципального образования, организует подготовку обоснования при составлении прогноза доходов и расходов.

2.2. Проводит мероприятия по обеспечению своевременного и полного поступления доходов в бюджет муниципального образования, экономического и целевого расходования средств бюджета муниципального образования и целевых средств, выделяемых от других бюджетов бюджетной системы.

2.3. Несёт ответственность за исполнение бюджета муниципального образования на основании решения Думы муниципального образования, в соответствии с росписью доходов и расходов бюджета, утверждаемой Главой администрации муниципального образования.

2.4. Регулирует финансовые взаимоотношения между бюджетом муниципального образования и другими бюджетами бюджетной сферы.

2.5. Осуществляет финансовый контроль за рациональным и целевым расходованием бюджетных средств получателями средств бюджета муниципального образования, включая средства, полученные в виде целевых бюджетных ссуд и прочих поступлений из других бюджетов бюджетной сферы.

2.6. Осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования.

2.7. Составляет отчет об исполнении бюджета муниципального образования за истекший год и представляет его главе МО.

2.8. Обеспечивает проверку правильности составления штатных расписаний и тарификационных списков работников.

2.9. Рассматривает и анализирует сводную бухгалтерскую отчетность учреждений, оказывает им помощь по правильному применению нормативных документов, новых правил ведения и организации бухгалтерского учета и отчетности.

* 1. . Имеет право получать от учреждений МО материалы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования.

2.11. Проводить оперативные проверки поступления сохранности и правильности расходования учреждения муниципального образования средств бюджета муниципального образования.

2.12. Проводить документальные ревизии и проверки финансовой деятельности бюджетных учреждений МО, а также осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых учреждениями и организациями, давать обязательные к исполнению указания по выявлению выявленных нарушений.

2.13. Осуществляет контроль за соблюдением финансовой дисциплины учреждениями и организациями, целевым и экономным расходованием ими бюджетных средств.

2.14. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности статистические и иные отчетные данные, связанные с исполнением бюджета МО.

2.15. Получать от банков и других кредитных учреждений, органов федерального казначейства справки по операциям и счетам предприятий.

1. **Права**
   1. Начальник финансового отдела имеет право:
      1. Требовать от руководителей обслуживаемых учреждений, а в необходимых случаях от Главы администрации принятия мер к усилению сохранности собственности организации, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля в частности, пересмотра завышенных и устаревших норм расхода материалов и других норм, улучшения складского хозяйства, надлежащей организации приемки и хранения материалов и других ценностей, повышения обоснованности отпуска этих ценностей для нужд организации, проведения мероприятий по улучшению контроля за правильностью применения норм и активов.
      2. Назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц производятся по согласованию с начальником финансового отдела.
      3. Договоры и соглашения, заключаемые организацией на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказы и распоряжения об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате и о премировании предварительно рассматриваются и визируются начальником финансового отдела.
      4. Проверять в обслуживаемых учреждениях соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

* подготавливать предложения о снижении размеров премий или лишении премий работникам, не обеспечивающих выполнения установленных правил оформления первичной документации, ведения первичного учета и других требований по организации учета и контроля.
  + 1. Представлять интересы организации в сторонних учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Начальника финансового отдела.
    2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию Начальника финансового отдела.
  1. Начальник финансового отдела устанавливает служебные обязанности для подчиненных ему работников с тем, чтобы каждый работник знал круг своих обязанностей и нес ответственность за их выполнение.

1. **Ответственность**
   1. Начальник финансового отдела несет ответственность в случаях:

* неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
* принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
* несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;
* нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
* составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
* других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.
  1. Начальник финансового отдела несет наравне с руководителем организации ответственность:
* за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
* за нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.
  1. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность начальника финансового отдела определяется в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Багдуева Э.В./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

Должностная инструкция

консультанта-главного бухгалтера

1. Общие положения

Консультант - главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования «Укыр» и подчиняется главе муниципального образования «Укыр», а по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности главному бухгалтеру финансового отдела администрации Боханского района.

1. В своей работе консультант-главный бухгалтер руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Иркутской области, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Иркутской области, приказами и инструкциями Министерства финансов РФ, Уставом муниципального образования муниципального образования «Укыр», решениями, постановлениями и распоряжениями администрации МО «Укыр», касающихся деятельности бухгалтерии и настоящей должностной инструкцией.
2. На должность консультанта-главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее, среднее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее трех лет.
3. Консультант-главный бухгалтер должен обладать необходимыми морально-общественными качествами и организаторскими способностями, профессиональными знаниями и умением, заинтересованным отношением к труду, дисциплинированностью, уметь работать с компьютерной и другой оргтехникой.

2. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций бухгалтерии (вопросы исполнения бюджета; бухгалтерского учета и отчетности; социально-экономического прогнозирования, трудовых отношений) главный бухгалтер:

1. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета исполнения бюджета поселения с использованием программных средств. Использует прогрессивные формы и методы учетно-финансовой деятельности, проверяет достоверность полученной информации.
2. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику.
3. Организует порядок документооборота, обработку учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.
4. Обеспечивает порядок проведения инвентаризации имущества, документальное подтверждение его наличия и состояния.
5. Организует работу по исполнению смет расходов.
6. Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств.
   1. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.
7. Обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.
8. Осуществляет контроль за расходованием фонда оплаты труда и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности.
9. Ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.
10. Обеспечивает составление отчета об исполнении бюджета поселения, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.
11. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив.
12. Оказывает методическую помощь работникам администрации поселения по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности.
13. Самостоятельно принимает решения по вопросам, связанным с учетно-финансовой деятельностью.
14. Участвует в подготовке проекта бюджета поселения по расходам, готовит необходимые расчеты и обоснования к ним.
15. Систематически вносит изменения, связанные с оформлением приема работников, переводов, увольнений, предоставления отпусков и др.
16. Контролирует своевременность предоставления работниками листков о временной нетрудоспособности и других документов, подтверждающих право на их отсутствие на работе.
17. Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.
18. Производит перечисление платежей в банковские учреждения.
19. Участвует в разработке нормативно-правовых актов поселения.
20. Выполняет поручения главы сельского поселения, не включенные в круг должностных обязанностей.
21. Права

Консультант - главный бухгалтер имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования «Укыр» по вопросам, относящимся к его компетенции.
  2. Докладывать руководству о видах выявленных недостатков в пределах своей компетенции.
  3. Вносить предложения по совершенствованию работы бухгалтерии.

4.Ответственность

Консультант - главный бухгалтер несет ответственность за:

* 1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

1. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством:
2. Причинение материального ущерба, - в соответствии с действующим законодательством:
3. Соблюдение требований и правил бухгалтерского учета, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Булгадаева Е.Е./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**.

.

**Должностная инструкция**

**ведущего специалиста по земле и имуществу**

**1.Общие положения**

1.1. Должность ведущего специалиста по земле и имуществу, далее по тексту «Специалист» относится к муниципальной должности.

1.2. Специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации.

1.3. Специалист непосредственно подчиняется главе администрации.

1.4. На должность ведущего специалиста по земле и имуществу назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по специализации муниципальной должности или образование, считающиеся равноценным.

1.5. В своей работе Специалист руководствуется - Конституцией Российской Федерации, Уставом администрации МО « Укыр»;

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством о муниципальной службе, законами РФ, Иркутской области;

-Методическими, нормативными и другими документами, регулирующими деятельность администрации МО «Укыр»

-Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормы охраны труда, техники безопасности.

**2.Должностные обязанности**

* 1. .Выполняет комплекс работ по земельным вопросам.

2.2 Готовит документы по оформлению земельных отношений с юридическими и с физическими лицами в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ и другими законодательными актами.

2.3. Готовит документы для оценочных работ и межевания по земельным участкам муниципальной собственности.

2.4. Ведет реестр договоров купли-продажи, аренды земельного участка.

2.5. Ведет контроль за использованием земель муниципального образования.

2.6. Изучает нормативно-правовые документы по вопросам службы.

2.7.Осуществляет регистрацию предпринимателей без образования юридического лица.

2.8.Осуществляет учет имущества, находящихся в муниципальной собственности МО «Укыр».

2.9. Организует выдачу разрешений на передачу в аренду и реализацию имущества.

2.10. Ведет единый реестр приватизации жилья;

2.11. Осуществляет контроль за сохранностью и состоянием муниципального имущества.

2.12.Осуществляет земельный и жилищный контроль.

2.13.Взаимодействует с ФРС, КУМИ Боханского района, ИФНС № 16 по Иркутской области, прокуратурой и другими службами Боханского района. Ведет постановку на электронную очередь граждан в ФРС.

2.14. Регистрация передачи права собственности жилья в собственность граждан.

2.15. Выполнение разовых поручений главы администрации и заведующим общим отделом администрации МО «Укыр».

1. **Права**

Специалист имеет право:

3.1. По согласованию с главой администрации, заключать договор аренды и продажи земельных участков.

3.2. Посещать в установленном порядке с целью исполнения своих должностных обязанностей предприятия, организации и учреждения.

3.3. На переподготовку и повышение квалификации.

**4.Ответственность**

Специалист несет ответственность за:

4.1. Неисполнение возложенных на него должностных обязанностей.

4.2. Нарушение действующего законодательства.

4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, служебных обязанностей.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. \_\_\_\_\_\_\_\_ /Баглаева Д.Н./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

г

**Должностная инструкция специалиста по делопроизводству**

**1. Общие положения**

1.1.Должность специалиста по делопроизводству является должностью муниципальной службы. Назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы администрации.

1.2. Специалист по делопроизводству муниципального образования подчиняется непосредственно главе администрации, а в его отсутствии заместителю.

1.3. На должность специалиста по делопроизводству муниципального образования назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее образование, стаж (опыт) работы не менее 3 лет.

1.4. Специалист по делопроизводству муниципального образования в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента РФ;

- постановлениями, распоряжениями Правительства РФ;

- постановлениями, распоряжениями главы муниципального образования «Укыр»;

-Уставом муниципального образования «Укыр»;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

-иными нормативными, методическими материалами органов государственной власти и местного самоуправления;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности специалиста по делопроизводству**

Специалист по делопроизводству выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Ведение документации по учету кадров, связанную с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников;

2.2. Осуществляет контроль:

- за своевременным оформлением приема, перевода и увольнения работников;

- за выдачей справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности;

- за соблюдением правил хранения и заполнения трудовых книжек;

- за оформлением пенсий работникам;

-за иной установленной документации по кадрам, а также внесением соответствующей информации в банк данных о персонале администрации.

2.3. Ведение архива, формирование документов в дела постоянного и временного хранения, отбор документов с истекшим временем хранения. Контроль за своевременностью поступления в архив документов, законченных делопроизводством, ведение учета документооборота и количества дел, выдача архивных справок на основании данных, имеющихся в документах архива.

2.4. Ведение работы с обращениями граждан, письмами, жалобами, заявлениями граждан.

2.5. Принимает участие в подготовке и организации различных совещаний, проводимых в администрации муниципального образования «Укыр».

2.6. Составляет на основе предложений руководителей учреждений муниципального образования перечня текущих вопросов, рассматриваемых на заседаниях совещаний, сессиях Думы муниципального образования «Укыр».

2.7. Участвует в организации подготовки вопросов на совещаниях и сессиях Думы муниципального образования «Укыр».

2.8. Ведет протоколы заседаний совещаний, сессий Думы муниципального образования «Укыр».

2.9. Принимает участие в организации проведения сессий Думы муниципального образования «Укыр», публичных слушаний по проектам нормативных актов в соответствии с Уставом.

2.10. Оказывает практическую и методическую помощь постоянным комиссиям, комиссиям при администрации, депутатам в проведении заседаний, собраний, встреч с избирателями.

2.11. Осуществляет контроль за проведением предвыборных мероприятий по выборам депутатов различных уровней, референдумов. Взаимодействует с избирательными комиссиями и оказывает им методическую и практическую помощь.

2.12. Участвует в разработке проектов Думы муниципального образования «Укыр», заседаний комиссий при Главе муниципального образования «Укыр».

2.13. Взаимодействует с органами социальной защиты населения, с этой целью:

- организует учет лиц по улучшению жилищных, материальных и социально-бытовых условий малообеспеченных и инвалидов, семей, потерявших кормильца, многодетных семей, престарелых граждан, нуждающихся в обслуживании на дому: муниципального образования «Укыр»;

- выполняет отдельные разовые поручения Главы сельского поселения.

2.14. Обеспечивает четкое ведение делопроизводства, с этой целью:

- разрабатывает и оформляет номенклатуру дел в администрации и инструкцию по ведению делопроизводства, контролирует их исполнение;

- оформляет папки постановлений, распоряжений Главы муниципального образования, папки с протоколами сессий Думы муниципального образования, папки с протоколами сессий Думы муниципального образования , папки общих собраний и сходов граждан, папки протоколов заседаний постоянно-действующего совещания при Главе муниципального образования «Укыр».

2.15. Осуществляет контроль за исполнением документов администрации муниципального образования . В этих целях:

- ведет учет разрешений на строительство и разрешений на ввод и эксплуатацию;

- учет Договоров социального найма жилья;

- учет и контроль документов, направляемых в Управление министерства юстиции при Иркутской области и Регистр;

- ведение документов по охране труда;

- ведение документации по выделению лесных насаждений;

- ведет учетные дела по постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилья;

- ведет учет постановлений и распоряжений Главы муниципального образования;

- ведет учет и контроль за сроками рассмотрения предложений и заявлений граждан по правилам, предусмотренным инструкцией по делопроизводству;

- организует своевременную рассылку постановлений и распоряжений Главы муниципального образования и других организационно-распорядительных документов;

- в сроки, определяемые Главой муниципального образования, докладывает ему о ходе исполнения документов.

2.16. Работа машинистки.

2.17. Составляет протоколы об административных нарушениях.

2.18. Уведомляет Главу муниципального образования о фактах обращения с целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.19. Предоставлять сведения о своих расходах, расходах супруга и несовершеннолетних детей.

2.20. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

**3. Права**

3.1. Специалист по делопроизводству имеет право на:

3.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;

3.1.2.Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

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

3.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации МО «Укыр»;

3.1.6. Повышение квалификации;

3.1.7. Защиту своих персональных данных;

3.1.8. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело;

3.1.9. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**4. Ответственность**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей специалист по делопроизводству несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Салихова Д.И./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

г

**Должностная инструкция заведующего хозяйством**

**1. Общие положения**

1.1. Заведующий хозяйством назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы администрации.

1.2. Заведующий хозяйством подчиняется непосредственно главе администрации, а в его отсутствии заместителю.

1.3. На должность заведующего хозяйством назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее года.

1.4. На время отсутствия заведующего хозяйством его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в распоряжении по организации.

1.5. Заведующий хозяйством должен знать:

- законодательство и нормативно-правовые акты, касающиеся хозяйственного обслуживания организации и её подразделений;

- правила эксплуатации помещений;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6. Заведующий хозяйством руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;

- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- распоряжениями руководства;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности заведующего хозяйством**

Заведующий хозяйством выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Руководит работой обслуживающего персонала: рабочими, уборщиком служебных помещений, сторожами, водителем.

2.2. Получение и хранение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря.

2.3. Ведение учета расходования хозяйственных материалов и инвентаря и составление установленной отчетности.

2.4. Контролирует рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

2.5. Осуществляет контроль за выполнением постановлений и распоряжений, принятых Главой.

2.6. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории.

2.7. Следит за состоянием помещений и принимает меры по своевременному их ремонту, ответственный по технике безопасности, пожарной безопасности и эвакуации в организации.

2.8. Осуществляет контроль за капитальным и текущим ремонтом автодорог села.

2.9. Эксплуатация и капитальный ремонт уличного освещения.

210. Осуществляет Решение вопросов местного значения по распоряжению главы.

2.11. Принимает участие:

- в работе комиссий по приемке законченных строительством автомобильных дорог, благоустройству улиц, объектов инженерного обеспечения;

- в работе по обследованию технического состояния автодорог и благоустройства улиц, в целях проведения текущего и капитального ремонтов с составлением актов осмотра;

- в разработке и осуществлении мероприятий по подготовке села к праздничным датам по вопросам, относящегося к его компетенции.

**3. Права заведующего хозяйством**

Заведующий хозяйством имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися хозяйственного обеспечения.

3.2. Устанавливать служебные обязанности для подчиненных работников.

3.3.Запрашивать от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с решением хозяйственных вопросов.

3.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.6. Требовать от руководства обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**4. Ответственность заведующего хозяйством**

Заведующий хозяйством несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Багдуев В.В./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

.

**Должностная инструкция водителя**

**1. Общие положения**

1.1. Водитель относится к категории технических исполнителей.

1.2. Водитель назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы МО.

1.3. Водитель подчиняется непосредственно главе МО, а в его отсутствии заместителю.

1.4. На время отсутствия водителя его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в распоряжении организации.

1.5. На должность водителя назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: права категории В, стаж вождения от 2 лет.

1.6. Водитель должен знать:

- Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;

- основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобиля;

- правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии;

- признаки, причины и опасные последствия неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации автомобиля, способы их обнаружения и устранения;

- порядок проведения технического обслуживания автомобилей.

1.7. Водитель руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;

- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- распоряжениями руководства;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности водителя**

Водитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Обеспечивает своевременную подачу автомобиля.

2.2. Обеспечивает технически исправное состояние закрепленного за водителем автомобиля.

2.3. Принимает меры по сохранности автомобиля и имущества, находящегося в нем: не оставляет автомобиль без присмотра, в обязательном порядке ставит автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона, блокирует во время движения и стоянки все двери автомобиля.

2.4. Осуществляет вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля.

2.5. Следит за техническим состоянием автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации).

2.6. Своевременно проходит техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр.

2.7. Содержит двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте, защищает их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

2.8. Не употребляет перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

2.9. Перед выездом четко прорабатывает маршрут следования, согласовывает его с руководителем.

2.10. Ведет путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.

2.11. По окончании рабочего дня оставляет вверенный ему автомобиль в гараже.

2.12. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

**3. Права**

Водитель имеет право:

3.1. Требовать от пассажиров соблюдения Правил дорожного движения (пристегиваться ремнем безопасности, осуществлять посадку и высадку в разрешенных для этого местах и т.д.).

3.2. Получать информацию в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы, а также направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля.

3.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в результате деятельности компании.

3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

**4. Ответственность**

Водитель несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Олзоев А.В./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

# Должностная инструкция

# уборщика служебных помещений

**1. Общие положения**

1. Уборщик служебных помещений относится к категории технических исполнителей.

2.Уборщик служебных помещений назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы МО.

3. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно главе МО, заведующему хозяйством.

4. Квалификационных требований по образованию, местам и стажу работы претенденту на эту позицию не предъявляется.

5. Уборщик служебных помещений должен знать:

* принципы соблюдения санитарных и гигиенических условий в служебных помещениях фирмы;
* назначения инвентаря и чистящих средств, применяемых для уборки;
* нормы уборки и дезинфекции помещений;
* правила эффективного пользования чистящими средствами, применяемыми в процессе уборки.
* принципы хранения инвентаря и чистящих препаратов;
* общие принципы трудового законодательства;
* правила пожарной и технологической безопасности.

В своей работе уборщик обязан руководствоваться следующим:

* законодательством РФ;
* пунктами этой инструкции;

На время отсутствия работника по причине болезни, отпуска и пр. его функциональные обязанности по уборке возлагаются на служащего, назначенного главой МО по согласованию с заведующим хозяйством.

1. **Должностные обязанности** **уборщика служебных помещений**

Уборщик служебных помещений следующие должностные обязанности:

1. Осуществляет уборку закрепленных за ней помещений, коридоров, лестниц, а также поддержание закрепленной территории в чистоте в течение рабочего дня.

2. Убирает пыль с мебели, подоконников.

3. Подметает и моет стены, полы, лестницы, окна и т.д.

4. Осуществляет сбор и транспортировку мусора и отходов в установленное место.

5. Осуществляет расстановку урн для мусора, их очистку и дезинфицирование.

6. Обеспечивает питьевой водой, уход за цветочными растениями.

7. Получает моющие средства, инвентарь и обтирочный материал.

8. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых местах.

1. **Права**

Уборщик служебных помещений имеет право:

1. Доносить до руководителей информацию, о проблемных моментах, препятствующих эффективному течению своего рабочего процесса.
2. Получать инвентарь и необходимые чистящие средства в требуемом количестве.
3. Получать от других работников данные, необходимые для бесперебойного выполнения рабочих функций.
4. Требовать от своего руководителя соблюдения условий, которые закреплены в трудовом законодательстве и прописаны в документах.

**4. Ответственность**

Уборщик служебных помещений несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение функций, описанных в инструкции, в пределах, которые определены в трудовом законодательстве.
2. За правонарушения, совершенные в ходе выполнения рабочих обязанностей, в границах, которые прописаны в соответствующем законодательстве.

3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бухаева З.К.

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

**Должностная инструкция сторожа**

**1. Общие положения**

1.1. Сторож относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность сторожа принимается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы.

1.3. Сторож назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы МО.

1.4. Сторож подчиняется непосредственно главе МО, а в его отсутствие заместителю.

1.5. На время отсутствия сторожа его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в распоряжении.

1.6. Сторож руководствуется в своей деятельности:

- правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений;

- законодательными актами РФ;

- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- распоряжениями руководства;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Сторож выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем.

2.2. Совершает наружный и (или) внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену.

2.3. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции

2.4. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и принимает меры по ликвидации пожара.

2.5. Производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале.

2.6. Выполнение в рамках трудового договора распоряжений работников, которым он починен согласно настоящей инструкции.

2.7. Убирает тротуары и участок, прилегающий к зданию администрации согласно поземельному плану.

**3. Права**

Сторож имеет право:

3.1. На выделение и оборудование караульного помещения.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения: по совершенствованию работы связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3.Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.4. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

**4. Ответственность**

Сторож несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Алсаханов Е.А./

**Администрация муниципального образования «Укыр»**

**Должностная инструкция сторожа**

**1. Общие положения**

1.1. Сторож относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность сторожа принимается лицо без предъявления требований к образованию и стажу работы.

1.3. Сторож назначается на должность и освобождается от нее распоряжением главы МО.

1.4. Сторож подчиняется непосредственно главе МО, а в его отсутствие заместителю.

1.5. На время отсутствия сторожа его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в распоряжении.

1.6. Сторож руководствуется в своей деятельности:

- правилами и инструкциями по охране зданий и сооружений;

- законодательными актами РФ;

- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;

- распоряжениями руководства;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Сторож выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем.

2.2. Совершает наружный и (или) внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену.

2.3. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции

2.4. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и принимает меры по ликвидации пожара.

2.5. Производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале.

2.6. Выполнение в рамках трудового договора распоряжений работников, которым он починен согласно настоящей инструкции.

2.7. Убирает тротуары и участок, прилегающий к зданию администрации согласно поземельному плану.

**3. Права**

Сторож имеет право:

3.1. На выделение и оборудование караульного помещения.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения: по совершенствованию работы связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3.Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

3.4. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

**4. Ответственность**

Сторож несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр получил (а) на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Хальшаев И.А./

**11.05.2021 г. № 30**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УКЫР»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА И**  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**  
**МНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР» НА ПРОЕКТ**

**«СЕЛЬСКИЙ КЛУБ-ПЛОЩАДКА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УКЫР»**

В соответствии с: постановлением Правительства Иркутской области от 9 декабря 2013 года № 568-пп, приказом Министерства сельского хозяйства Иркутской области от 4 июня 2014 года № 34-мпр, с Федеральным законом от 6.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Укыр», администрация муниципального образования «Укыр»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Реализовать проект «Сельский клуб – площадка для проведения культурно-массовых мероприятий» на приобретение и установку системы отопления (терморобот), в случае предоставления гранта, в срок до 31.12.2022 года.

2. Утвердить и выделить из бюджета муниципального образования «Укыр» денежные средства на реализацию проекта «Сельский клуб – площадка для проведения культурно-массовых мероприятий)», в случае предоставлении гранта, в 2020 г. в сумме 250000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, в 2021 г. в сумме 250000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей;

3. Ответственность за выделение из бюджета муниципального образования «Укыр» денежных средств на реализацию проекта возложить на начальника финансового отдела Багдуеву Э.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Укыр»:

Багайников Владимир Алексеевич

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНА  распоряжением министерства сельского хозяйства Иркутской области  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ |

**Паспорт общественно значимого проекта по благоустройству сельских территорий**

**Муниципальное образование «Укыр» Боханского района Иркутской области**

**(*наименование населенного пункта Иркутской области*)**

1. **Общая характеристика общественного значимого проекта по благоустройству сельских территорий (далее – проект)**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление реализации проекта[[1]](#footnote-1) | Дизайн-проект благоустройства зданий МБУК СКЦ МО «Укыр» |
| Наименование проекта, адрес или описание местоположения | Проект **«**Сельский клуб **-** площадка для проведения культурно-массовых мероприятий»  669335, Иркутская область, Боханский район, село Укыр, улица Школьная, 26 |
| Проект соответствует нормам безопасности и требованиям законодательства Российской Федерации (да/нет) | да |
| Площадь, на которой реализуется проект, кв. м. | 406,1 |
| Цель и задачи проекта | Цель - создание благоприятных и комфортных условий для граждан, участвующих в культурно-массовых мероприятиях, посещающих дом культуры села.  Задачи проекта:  - установка системы отопления;  - замена пола в зрительном зале;  - утепление стен в здании;  - установка евро-окон; |
| Инициаторы проекта (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя); фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина) | Коллектив МБУК СКЦ МО «Укыр», актив жителей МО «Укыр» |
| Заявитель проекта (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области) | Администрация МО «Укыр» |
| Дата начала реализации проекта | 1.02.2022 |
| Дата окончания реализации проекта | 1.12.2022 |
| Продолжительность реализации проекта (количество месяцев со сроком реализациидо 31 декабря года, в котором запланировано предоставление субсидии) | 8 месяцев |
| **Общие расходы по проекту, тыс. рублей:** | 2200,0 |
| в том числе за счет средств: |  |
| субсидии (сумма средств федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации, которая не превышает 2 млн. рублей и не >70% от общих расходов по проекту) | 1400,0 |
| местного бюджета (средства подтверждаются выпискойиз сводной бюджетной росписи местного бюджета, подтверждающей наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на реализацию проекта в финансовом году, в котором запланировано предоставление субсидии, заверенной финансовым органом муниципального образования Иркутской области) | 500,0 |
| обязательного вклада граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – всего, тыс. рублей | 300,0 |
| из них:  **вклад граждан,** тыс. рублей: | 200,0 |
| денежными средствами | **100.0** |
| трудовым участием | 100,0 |
| предоставлением помещений |  |
| техническими средствами |  |
| иное (указать наименования вида расходов) |  |
| **вклад индивидуальных предпринимателей, тыс. рублей:** | **100.0** |
| денежными средствами | **100.0** |
| трудовым участием |  |
| предоставлением помещений |  |
| техническими средствами |  |
| иное (указать наименования вида расходов) |  |
| **вклад юридических лиц,** тыс. рублей |  |
| денежными средствами |  |
| трудовым участием |  |
| предоставлением помещений |  |
| техническими средствами |  |
| иное (указать наименования вида расходов) |  |

**Трудовое участие[[2]](#footnote-2):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Описание работ** | **Трудовые затраты, количество человеко-часов\*** | **Стоимость одного человека-часа, рублей\*\*** | **Стоимость трудовых затрат, рублей** |
| **1** | **Доставка пиломатериала** | **40** | **1250** | **50 000** |
| **2** | **Доставка труб** | **40** | **1250** | **50 000** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Всего:** | **80** | **1250** | **100 000** |

**Целевая группа:**

|  |  |
| --- | --- |
| Численность сельского населения, подтвердившего участие в реализации проекта, человек | **1056** |
| из них молодежи до 30 лет |  |
| Группы населения, которые будут пользоваться результатами проекта (дети, учащиеся, студенты и др.) | **460** |
| Количество человек, являющихся выгодоприобретателями, в том числе: |  |
| прямо, человек |  |
| косвенно, человек |  |

**Инициаторы проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Инициатор проекта  (ф.и.о. гражданина/наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) | Краткое описание вклада и роль в реализации проекта |
| **1** | Администрация МО «Укыр» | Софинансирование |
| **2** | Жители МО «Укыр» | Трудовое участие |
| **3** | МБУК «СКЦ» МО «Укыр» | Трудовое участие |
|  |  |  |

1. **Описание проекта** 
   1. ***Описание проблемы и обоснование ее актуальности для сообщества (не более 2 страниц)***

* месторасположение населенного пункта (отдаленность населенного пункта от районного центра в километрах):

-МБУК СКЦ МО «Укыр» находится в 35 км от районного центра.

* общая численность населения, проживающего в населенном пункте по состоянию на 1 января года предшествующего предоставлению заявки:

- на территории муниципального образования «Укыр» располагается семь населенных пунктов, постоянно проживающего населения 1056 чел., из них в возрасте до 18 лет - чел.

* характеристика существующей ситуации, на решение которой направлен проект:

- в настоящее время нет возможности создать благоприятные условия для полноценной работы с населением в зданиях Сельского клуба и библиотеки, особенно в зимнее время. Это здание приспособленное, т. к. в 2002 году здание клуба сгорело. Мы отремонтировали заброшенное здание, и вошли в него 2010 году. В зимнее время температурный режим в здании от 0 до +10 градусов.

* обоснование необходимости выполнения данного проекта (актуальность), ее общественная значимость, краткая характеристика выполняемого объекта:

- Сельский клуб и библиотека являются одним из самых посещаемых мест жителями и гостями сельского поселения. Здесь проходят культурно-массовые мероприятия: концертные программы фестивали, смотры, конкурсы, выставки, лектории, народные гуляния, тематические вечера, обряды, вечера отдыха, дискотеки, детские утренники, игровые программы и др.).

В настоящее время здание требует ремонта, благоустройства, а главное тепло в помещениях.

Основной целью является создание благоприятных и комфортных условий для населения, участвующих в культурно-массовых мероприятиях, посещающих дом культуры села.

Проект создан с целью создания максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий. Проведение мероприятий по приобретению и установке терморобота позволит улучшить техническое состояние, и обеспечит благоприятные условия для жизнедеятельности граждан, повысит привлекательность, комфортность сельского клуба и библиотеки.

Ремонт и установка отопления включает следующий перечень работ:

1. Приобретение и установка системы отопления (терморобот)
2. Строительство здания 4х5 кв.м под терморобот.

В данное время функционируют 7 клубных формирований: вокальные коллективы «Идинушка», «Сагаан Дали», «Домисолька» (детская группа); хореографические коллективы «Смешарики», «Улыбка», «Позитив», любительское объединение «Художественное слово».

Участники формирований с удовольствием посещают репетиции, принисают участие в мероприятиях разного уровня. Увеличилось количество участия на областные, межрегиональные, всероссийские, международные конкурсы в 2 раза.

* **Наши достижения:**

- в 2018 году хореографический коллектив «Позитив» заслуженно получил звание «Образцовый»;

- Международный фестиваль-конкурс хореографического искусства **«Золотой фестиваль России»** - диплом Iстепени; диплом IIстепени;

- областной отборочный этап Международной ассамблеи искусств детского и молодёжного творчества «Байкальское кружево» - диплом IIIстепени;

- II Всероссийский фестиваль-конкурс многожанрового искусства **«Почувствуй успех на расстоянии»** - диплом IIстепени;

- Всероссийский конкурс хореографического искусства **«Арт-компас»** - диплом IIстепени;

- I международный конкурс **«NEWVISION-DANCE»** - диплом IIстепени;

- Областной фестиваль детского творчества **«Алтан туяа»** - блаодарность;

- X Всероссийский фестиваль конкурс **«Восходящие звёзды Приангарья»** -

диплом IIстепени;

- Международный конкурс эстрадного вокала **«Millionvoices»** - диплом IIстепени;

- ИОГБУК **«Центр культуры коренных народов Прибайкалья»** - сертификат участника;

- Всероссийская олимпиада искусств Сибирский Федеральный округ -диплом I степени;

На территории нашего муниципального образования традиционно проводим творческие акции, флешмоб: «Ехор – танец мира и дружбы»: мероприятия: Сагаалган, Сур-Харбан, Троица, Масленица, Православное Рождество, «День народного единства», День села, спортивный турнир на кубок администрации «Когда мы вместе, мы едины».

* круг людей, которых касается решаемая проблема;

- участники клубных формирований – 59 человек;

- читатели – 240;

- посещение массовых мероприятий – 4700 человек за год;

* ожидаемые результаты, которые планируется достичь в ходе реализации проекта:

1. Появление в селе обновленного здания СДК обеспечит доступность массового посещения детей, молодёжи и взрослого населения.

1. Повышение комфортного пребывания посетителей во время мероприятий и репетиций, а также работу сотрудников клуба и библиотекаря.

* дальнейшее развитие проекта: распространение опыта, мероприятия по поддержанию и/или развитию результатов:

- осуществление мероприятий проекта по приобретению и установке отопительной системы терморобот расширит культурно-досуговую деятельность и приобщения население к данной работе. В ДК появится возможность проводить массовые мероприятия и конкурсы, фестивали в зимний период. Коллектив Сельского клуба и библиотеки будут принимать активное участие в дальнейшем благоустройстве здания и территории, прилегающей к ней, и следить за ее эксплуатацией.

***1.2. Описание решений по благоустройству территории***

* описание текущего состояния территории или объекта благоустройства, фотофиксация;

описание мероприятий по благоустройству:

1.Приобретение и установка системы отопления (терморобот)

- проект благоустройства, утвержденный уполномоченным лицом органа местного самоуправления, включающий: ситуационную схему в масштабе поселения, схему градостроительного анализа территории, схемы планаблагоустройства с указанием границ благоустройства, площади благоустройства, основных показателей и решений;

- визуализация решений (примеры элементов) по благоустройству.

1. ***Календарный план реализации мероприятий проекта***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий (указываются только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту)** | **Сроки реализации** | **Ответственный исполнитель** |
| Подготовительные работы: (проектные, изыскательские и др.) | Апрель 2022 года | Коллектив МБУК «СКЦ» МО «Укыр» администрация МО «Укыр», местные жители (инициативная группа) |
| Ремонтно-строительные работы: | Май-октябрь 2022 года | Коллектив МБУК «СКЦ» МО «Укыр» администрация МО «Укыр», местные жители (инициативная группа) |
| Приобретение оборудования (расписать подробно) | Сентябрь 2022 года | Коллектив МБУК «СКЦ» МО «Укыр» администрация МО «Укыр», местные жители (инициативная группа) |
| *- приобретение оборудования для установки системы отопления* |
| *-приобретение терморобота* |
| *-приобретение труб* |
| *–строительство здания под терморобот*  *4 на 5 кв.м.* |
| Прочая деятельность  (указать наименование)  *-введение в эксплуатацию терморобота* | Октябрь 2022 года | Коллектив МБУК «СКЦ» МО «Укыр» администрация МО «Укыр», местные жители (инициативная группа) |

1. **Смета расходов по проекту**

тыс. рублей\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Запрашиваемые средства (субсидия) | Местный бюджет | Внебюджетные источники, | | | | | | | | | | | | | | |
| вклад юридических лиц | | | | | вклад индивидуальных предпринимателей | | | | | вклад граждан | | | | |
|  |  |  | ДС | ТУ | ПП | ТС | И | ДС | ТУ | ПП | ТС | И | ДС | ТУ | ПП | ТС | И |
| Приобретение терморобота | 1400.0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение труб |  | 300.0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение пиломатериала |  |  |  |  |  |  |  | 100.0 |  |  |  |  | 100.0 |  |  |  |  |
| Оплата работы |  | 200.0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доставка труб и пиломатериала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100.0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | 1400.0 | 500.0 |  |  |  |  |  | 100.0 |  |  |  |  | 100.0 | 100.0 |  |  |  |
| Общие расходы по проекту | 2200, 00 | | | | | | | | | | | | | | | | |

где:

ДС – денежные средства

ТУ – трудовое участие

ПП- предоставление помещений

ТС- предоставление технических средств

И- иное

\* - два знака после запятой

Глава муниципального образования «Укыр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_В.А.Багайников /89025434083

*(М.П., подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)*

Лицо, подготовившее

проект: Директор МБУК «СКЦ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_М.Г. Акбаева / 89501306794

*(должность) подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)*

На территории муниципального образования «Укыр» располагается семь населенных пунктов, постоянно проживающего населения 1056 чел., из них в возрасте до 18 лет - чел.

ВМО «Укыр» на 1 января 2021 года функционируют 1 социально-культурный центр со статусом юридического лица, которое объединило 1 СДК, 2 СК, 2 сельские библиотеки. В муниципальном образовании плодотворно развивается один коллектив, носящий звание «Образцовый». В 2020 году 20 формирований, в 2021 – 20. Число культурно-массовых мероприятий – в 2020 году - 409, в 2020 –130.

В введении Муниципального бюджетного учреждения культуры «Социально-культурный центр» администрации МО «Укыр» находятся 2 библиотеки:

Маньковская и Укырская сельские библиотеки основной целью которых является организация библиотечного обслуживания с учетом интересов и потребностей граждан, создание единого информационного пространства, комплектование, формирование и хранение библиотечных фондов;

3 клубных учреждения:

Укырский сельский дом культуры, Маньковский и Петрограновский сельские клубы основной задачей которых является создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального района, развитие народного творчества, любительского искусства, сохранение и развитие народных художественных промыслов; развитие творческих способностей учащихся и их эстетическое воспитание, совершенствование работы по повышению качества обучения детей через индивидуальную и коллективную работу . За последние годы принципиально изменилось нормативно-правовая база, регулирующая вопросы реализации государственной политики в сфере культуры.

|  |
| --- |
| Редактор Э.Багдуева |
| Учредитель: администрация МО «Укыр» |
| Адрес редакции: 669365,с. Укыр ул.Школьная ,24 |
| Тел.: 8(395)-38098-6-59 |
| Тираж 10экз. Номер подписан 28 мая 2021 г. |

1. В соответствии с пунктом 3 Положения о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 20 декабря 2019 года № 1112-пп. [↑](#footnote-ref-1)
2. При расчете общей стоимости проекта учитываются стоимостные показатели трудовых затрат, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), которые осуществляют установку, монтаж оборудования (подтверждается Выпиской из ЕГРЮЛ)

   \* Соответствует одному часу фактической работы одного работника.

   \*\*Рассчитывается исходя средней заработной платы по муниципальному району, в состав которого входит населенный пункт, в котором планируется реализация проекта по состоянию на 1 января года подачи заявки исходя из 21 рабочего дня в месяц и 8 часового рабочего дня [↑](#footnote-ref-2)