**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование Берегаевское сельское поселение**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения

и иной официальной информации

**31.10.2018 г**.

Издается с 2008 г.

№ 9

**ул. Ленинская, д.17а**, **п. Берегаево**

**1 РАЗДЕЛ – РЕШЕНИЯ СОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

10.10.2018 № 15

О внесении изменений в решение Совета Берегаевского

сельского поселения от 25.12.2017 № 23

«О бюджете Берегаевского сельского поселения

на 2018 год» (редакция от 28.02.2018 № 1, от 19.04.2018 № 6)

В соответствии Бюджетному кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 6 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 24 главы 5 Положения о бюджетном процессе муниципального образования Берегаевское сельское поселение, утвержденного решением Совета от 21.06.2016 № 11, руководствуясь Уставом Берегаевского сельского поселения,

**Совет Берегаевского сельского поселения решил:**

Внести в решение Совета Берегаевского сельского поселения от 25.12.2017 № 23 «О бюджете Берегаевского сельского поселения на 2018 год» следующие изменения:

1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2018 год:

1.1 Прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 9078,5 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1312,6 тыс. рублей.

1.2 Общий объём расходов местного бюджета в сумме 9360,1 тыс. рублей.

1.3 Установить дефицит местного бюджета в сумме 281,6 тыс. рублей».

2. Приложения 3,5,6 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Приложение 3**  к решению о бюджете Берегаевского сельского  поселения на 2018 год,  утвержденному решением Совета  Берегаевского сельского поселения  «25» декабря 2017 г | |
| **Объем межбюджетных трансфертов получаемых бюджетом Берегаевского сельского поселения из бюджета Тегульдетского района в 2018 году** | | |
| Коды бюджетной классификации РФ | **Наименование показателей** | Сумма (тыс. руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 |
| **200 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **7765,9** |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов | 7765,9 |
| **200 00000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **4028,1** |
| **202 15001 10 0000 151** | Дотации сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4028,1 |
| **202 30000 00 0000 151** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **134,8** |
| 202 3511810 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует военный комиссариат | 134,8 |
| **202 40000 00 0000 151** | **Иные межбюджетные трансферты** | **3603,0** |
| **202 4516000 0000 151** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня** | **10,0** |
| 202 4516010 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | **10,0** |
| **202 4999900 0000 151** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **2019,0** |
| 202 4999910 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений | 2019,0 |
| 2 02 4999910 0000 151 | **Прочие межбюджетные трансферты на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы «Развитие транспортной системы в Томской области»** | **1574,0** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Приложение 5**  к решению о бюджете Берегаевского  сельского поселения на 2018 год,  утвержденному решением Совета  Берегаевского сельского поселения  «25» декабря 2017 г | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета**  **Берегаевского сельского поселения на 2018 год** | | | | | | |
| Наименование показателей | | | Код бюджетной классификации | | | | ВСЕГО |
|  | | | Вед  (код ведомства) | РзПр (раздел, подраздел) | ЦСР (целевые статьи расходов) | ВР  (вид расходов) | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Берегаевское сельское поселение** | | | **901** |  |  |  | **9360,1** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | | | ***901*** | ***0100*** |  |  | ***4226,8*** |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | | | 901 | 0104 |  |  | 3863,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 901 | 0104 | 0020000000 |  | 3863,6 |
| Центральный аппарат | | | 901 | 0104 | 0020000400 |  | 3006,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 901 | 0104 | 0020000421 | 100 | 2330,8 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 901 | 0104 | 0020000421 | 120 | 2330,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0104 | 0020000421 | 200 | 626,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0104 | 0020000421 | 240 | 626,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 901 | 0104 | 00200000421 | 800 | 49,2 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | | | 901 | 0101 | 0020000421 | 850 | 49,2 |
| Выполнение функций органов местного самоуправления | | | 901 | 0104 | 0020000800 |  | 857,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 901 | 0104 | 0020000800 | 100 | 857,1 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 901 | 0104 | 0020000800 | 120 | 857,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора** | | | **901** | **0106** |  |  | **1,2** |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 901 | 0106 | 5201000000 |  | 1,2 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня переданные полномочия по внешнему финансовому контролю | | | 901 | 0106 | 5201000522 |  | 1,2 |
| ***Резервные фонды*** | | | ***901*** | ***0111*** |  |  | ***25,8*** |
| Резервные фонды | | | 901 | 0111 | 0700000000 |  | *25,8* |
| Резервные фонды местных администраций | | | 901 | 0111 | 0700000500 |  | *25,8* |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 901 | 0111 | 0700000500 | 800 | 25,8 |
| Резервные средства | | | 901 | 0111 | 0700000500 | 870 | *25,8* |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | | | ***901*** | ***0113*** |  |  | ***336,2*** |
| Реализация государственных функций, связанных с общественным управлением | | | 901 | 0113 | 0920000000 |  | 326,2 |
| Выполнение других обязательств государства | | | 901 | 0113 | 0920000300 |  | 326,2 |
| Расходные обязательства не отнесенные к другим целевым статьям | | | 901 | 0113 | 0920000311 |  | 315,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0113 | 0920000311 | 200 | 260,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0113 | 0920000311 | 240 | 260,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 901 | 0113 | 0920000311 | 800 | 54,9 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | | | 901 | 0113 | 0920000311 | 850 | 54,9 |
| Расходы на опубликование нормативных правовых актов о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации | | | 901 | 0113 | 0920000312 |  | 11,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0113 | 0920000312 | 200 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0113 | 0920000312 | 240 | 11,0 |
| Муниципальная программа | | | 901 | 0113 | 7950500000 |  | 10,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и наркомании в Тегульдетском районе" | | | 901 | 0113 | 7950500001 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0113 | 7950500001 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0113 | 7950500001 | 240 | 10,0 |
| ***Национальная оборона*** | | | ***901*** | ***0200*** |  |  | ***134,8*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 901 | 0203 |  |  | 134,8 |
| Иные не программные мероприятия | | | 901 | 0203 | 2128151180 |  | 134,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 901 | 0203 | 2128151180 |  | 134,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 901 | 0203 | 2128151180 | 100 | 131,6 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | | | 901 | 0203 | 2128151180 | 110 | 131,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0203 | 2128151180 | 240 | 3,2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | **901** | **0300** |  |  | **30,0** |
| Обеспечение пожарной безопасности | | | 901 | 0310 |  |  | 30,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | | | 901 | 0310 | 2180000000 |  | 30,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС местный бюджет | | | 901 | 0310 | 2180000101 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0310 | 2180000101 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0310 | 2180000101 | 240 | 30,0 |
| ***Национальная экономика*** | | | ***901*** | ***0400*** |  |  | ***2412,5*** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 901 | 0409 |  |  | 2412,5 |
| Дорожное хозяйство | | | 901 | 0409 | 3150000000 |  | 838,5 |
| Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | 901 | 0409 | 3150000212 |  | 751,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0409 | 3150000212 | 200 | 751,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0409 | 3150000212 | 240 | 751,4 |
| Софинансирование | | | 901 | 0409 | 31502S0895 | 240 | 87,1 |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | | | 901 | 0409 | 1800000000 |  | 1574,0 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | | | 901 | 0409 | 1820000000 |  | 1574,0 |
| Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | | | 901 | 0409 | 1828400000 |  | 1574,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | | | 901 | 0409 | 1828440895 |  | 1574,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0409 | 1828440895 | 200 | 1574,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0409 | 1828440895 | 240 | 1574,0 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | | | ***901*** | ***0500*** |  |  | ***634,0*** |
| *Коммунальное хозяйство* | | | 901 | 0502 |  |  | *175,4* |
| Поддержка коммунального хозяйства | | | 901 | 0502 | 3910000000 |  | 175,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0502 | 3910000500 | 200 | 94,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0502 | 3910000500 | 240 | 94,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 901 | 0502 | 3910000500 | 800 | 81,0 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | | | 901 | 0502 | 3910000500 | 850 | 81,0 |
| *Благоустройство* | | | 901 | 0503 |  |  | *458,6* |
| Благоустройство | | | 901 | 0503 | 6000000000 |  | 458,6 |
| Уличное освещение | | | 901 | 0503 | 6000000100 |  | 170,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0503 | 6000000100 | 200 | 170,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | *901* | 0503 | 6000000100 | 240 | 170,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | | | 901 | 0503 | 6000000500 |  | 288,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 901 | 0503 | 6000000500 | 200 | 288,6 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 901 | 0503 | 6000000500 | 240 | 288,6 |
| ***Культура, кинематография*** | | | ***901*** | ***0800*** |  |  | ***1922,0*** |
| *Культура* | | | *901* | *0801* |  |  | *1922,0* |
| Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления | | | 901 | 0801 | 5201000500 |  | 1922,0 |
| Межбюджетные трансферты | | | 901 | 0801 | 5201000521 | 500 | 1922,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 901 | 0801 | 5201000521 | 540 | 1922,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Приложение 6**  к решению о бюджете Берегаевского  сельского поселения на 2018 год,  утвержденному решением Совета  Берегаевского сельского поселения  «25» декабря 2017 г | | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам подгруппам видов классификации расходов бюджета Берегаевского сельского поселения на 2018 год** | | | | | | |
| Наименование показателей | | | Код бюджетной классификации | | | ВСЕГО |
|  | | | РзПр (раздел, подраздел) | ЦСР (целевые статьи расходов) | ВР  (вид расходов) | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Берегаевское сельское поселение** | | |  |  |  | **9360,1** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | | | ***0100*** |  |  | ***4226,8*** |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | | | 0104 |  |  | 3863,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | | | 0104 | 0020000000 |  | 3863,6 |
| Центральный аппарат | | | 0104 | 0020000400 |  | 3006,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 0104 | 0020000421 | 100 | 2330,8 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 0104 | 0020000421 | 120 | 2330,8 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0104 | 0020000421 | 200 | 626,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0104 | 0020000421 | 240 | 626,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 0104 | 00200000421 | 800 | 49,2 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | | | 0101 | 0020000421 | 850 | 49,2 |
| Выполнение функций органов местного самоуправления | | | 0104 | 0020000800 |  | 857,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 0104 | 0020000800 | 100 | 857,1 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | | | 0104 | 0020000800 | 120 | 857,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора** | | | **0106** |  |  | **1,2** |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 0106 | 5201000000 |  | 1,2 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня переданные полномочия по внешнему финансовому контролю | | | 0106 | 5201000522 |  | 1,2 |
| ***Резервные фонды*** | | | ***0111*** |  |  | ***25,8*** |
| Резервные фонды | | | 0111 | 0700000000 |  | *25,8* |
| Резервные фонды местных администраций | | | 0111 | 0700000500 |  | *25,8* |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 0111 | 0700000500 | 800 | 25,8 |
| Резервные средства | | | 0111 | 0700000500 | 870 | *25,8* |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | | | ***0113*** |  |  | ***336,2*** |
| Реализация государственных функций, связанных с общественным управлением | | | 0113 | 0920000000 |  | 326,2 |
| Выполнение других обязательств государства | | | 0113 | 0920000300 |  | 326,2 |
| Расходные обязательства не отнесенные к другим целевым статьям | | | 0113 | 0920000311 |  | 315,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0113 | 0920000311 | 200 | 260,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0113 | 0920000311 | 240 | 260,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 0113 | 0920000311 | 800 | 54,9 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | | | 0113 | 0920000311 | 850 | 54,9 |
| Расходы на опубликование нормативных правовых актов о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации | | | 0113 | 0920000312 |  | 11,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0113 | 0920000312 | 200 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0113 | 0920000312 | 240 | 11,0 |
| Муниципальная программа | | | 0113 | 7950500000 |  | 11,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и наркомании в Тегульдетском районе" | | | 0113 | 7950500001 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0113 | 7950500001 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0113 | 7950500001 | 240 | 10,0 |
| ***Национальная оборона*** | | | ***0200*** |  |  | ***134,8*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 0203 |  |  | 134,8 |
| Иные не программные мероприятия | | | 0203 | 2128151180 |  | 134,8 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | 0203 | 2128151180 |  | 134,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | | | 0203 | 2128151180 | 100 | 131,6 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | | | 0203 | 2128151180 | 110 | 131,6 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | | | 0203 | 2128151180 | 240 | 3,2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | **0300** |  |  | **30,0** |
| Обеспечение пожарной безопасности | | | 0310 |  |  | 30,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | | | 0310 | 2180000000 |  | 30,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС местный бюджет | | | 0310 | 2180000101 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0310 | 2180000101 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0310 | 2180000101 | 240 | 30,0 |
| ***Национальная экономика*** | | | ***0400*** |  |  | ***2412,5*** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 0409 |  |  | 2412,5 |
| Дорожное хозяйство | | | 0409 | 3150000000 |  | 838,5 |
| Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | 0409 | 3150000212 |  | 751,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0409 | 3150000212 | 200 | 751,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0409 | 3150000212 | 240 | 751,4 |
| Софинансирование | | | 409 | 31502S0895 | 244 | 87,1 |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | | | 0409 | 1800000000 |  | 1574,0 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | | | 0409 | 1820000000 |  | 1574,0 |
| Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | | | 0409 | 1828400000 |  | 1574,0 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | | | 0409 | 1828440895 |  | 1574,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0409 | 1828440895 | 200 | 1574,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0409 | 1828440895 | 244 | 1574,0 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | | | ***0500*** |  |  | ***634,0*** |
| *Коммунальное хозяйство* | | | 0502 |  |  | *175,4* |
| Поддержка коммунального хозяйства | | | 0502 | 3910000000 |  | 175,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0502 | 3910000000 | 200 | 94,4 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0502 | 3910000500 | 240 | 94,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | | | 0502 | 3910000500 | 800 | 81,0 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | | | 0502 | 3910000500 | 850 | 81,00 |
| *Благоустройство* | | | 0503 |  |  | *458,6* |
| Благоустройство | | | 0503 | 6000000000 |  | 458,6 |
| Уличное освещение | | | 0503 | 6000000100 |  | 170,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0503 | 6000000100 | 200 | 170,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0503 | 6000000100 | 240 | 170,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | | | 0503 | 6000000500 |  | 288,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | | | 0503 | 6000000500 | 200 | 288,6 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | | | 0503 | 6000000500 | 240 | 288,6 |
| ***Культура, кинематография*** | | | ***0800*** |  |  | ***1922,0*** |
| *Культура* | | | *0801* |  |  | *1922,0* |
| Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления | | | 0801 | 5201000500 |  | 1922,0 |
| Межбюджетные трансферты | | | 0801 | 5201000521 | 500 | 1922,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | | | 0801 | 5201000521 | 540 | 1922,0 |

3. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную бюджетно-финансовую комиссию Совета.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

10.10.2018 № 16

О земельном налоге

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Берегаевское сельское поселение,

**Совет Берегаевского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Установить на территории муниципального образования Берегаевское сельское поселение земельный налог.
2. Утвердить Положение о земельном налоге на территории муниципального образования Берегаевского сельское поселение» согласно приложению.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:

- Решение Совета Берегаевского сельского поселения от 21.06.2016 № 14 «О земельном налоге»;

- Решение Совета Берегаевского сельского поселения от 26.10.2017 № 20 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге на территории Берегаевского сельского поселения, утвержденное Решением Совета Берегаевского сельского поселения от 21.06.2016 № 14 «О земельном налоге».

4. Настоящее решение вступает в законную силу с 01 января 2019 года

5. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Таежный меридиан» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную бюджетно-финансовую комиссию Совета.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

Приложение 1

к решению Совета Берегаевского

сельского поселения

от 10.10.2018 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

о земельном налоге на территории муниципального

образования Берегаевское сельское поселение

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение в соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации определяет на территории Берегаевского сельского поселения ставки земельного налога (далее по тексту - налог), порядок и сроки уплаты налога налогоплательщиками - организациями, а также налоговые льготы, основания и порядок их применения, включая установление величины налогового вычета для отдельных категорий налогоплательщиков.

**II. Налоговые ставки**

2.1. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

* 0,03 процента от кадастровой оценки земель в отношении земельных участков отнесённых к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населённых пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;
* 0,2 процента от кадастровой оценки земель в отношении земельных участков:
* занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;
* приобретенных (представленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;
* ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;
* 1,5 процента от кадастровой оценки земель в отношении прочих земельных участков.

**III. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу** **налогоплательщиками – организациями**

3.1. Налогоплательщики - организации уплачивают налог - не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

**IV. Налоговые льготы. Основания и порядок их применения**

4.1. Дополнительно к льготам, установленным статьёй 395 Налогового кодекса Российской Федерации, освобождаются от налогообложения:

- организации, физические лица, получившие для сельскохозяйственных нужд земли, требующие рекультивации, в течении 10 лет с момента их предоставления;

- физические лица, впервые организующие крестьянские (фермерские) хозяйства в течение 5 лет с момента предоставления им земельных участков.

4.2. Освобождаются от налогообложения в отношении земельных участков, используемых для эксплуатации жилого фонда, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества и животноводства:

- участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;

- физические лица, имеющие I, II, III группу инвалидности, инвалиды с детства;

- физические лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных аварий на атомных объектах гражданского или военного назначения;

- военнослужащие, граждане, уволенные с военной службы по достижению предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического труда и полные кавалеры орденов Славы, Трудовой славы и «За службу Родине в Вооруженных силах СССР»;

- малоимущие граждане, зарегистрированные по месту жительства в органах регистрационного учета Тегульдетского района, среднедушевой доход которых ниже установленного Администрацией Томской области прожиточного минимума;

- граждане, реабилитированные в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 г. № 1761-I «О реабилитации жертв политических репрессий».

4.3. Налогоплательщики - физические лица, имеющие право на налоговые льготы, в том числе в виде налогового вычета, установленные законодательством о налогах и сборах, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

10.10.2018 № 17

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о проведении аттестации  муниципальных служащих в Берегаевском сельском поселении |

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D3CAD660F3F0E0A265805813C1BAC9FB2E27D50CC4BC6BF0C0CEC20DB33D3601131C70F9E3E0D7EA6052G) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [законом](consultantplus://offline/ref=D3CAD660F3F0E0A265805810D3D696F12D288304C7B569A19B919950E4343C56545329BBA7EDD7ED02FF2C6857G) Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ " О муниципальной службе в Томской области"

**Совет Берегаевского сельского поселения решил:**

1. Утвердить [Положение](http://nva55.ru/administrator/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit#Par30) о проведении аттестации муниципальных служащих в Берегаевском сельском поселении (Приложение 1).

2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

Приложение 1

к решению Совета Берегаевского

сельского поселения

от 10.10.2018 № 17

**Положение о проведении аттестации муниципальных служащих**

**в Берегаевском сельском поселении**

**I. Общие положения**

1.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

1.2. Аттестация проводится с соблюдением [статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

**II. Организация проведения аттестации**

2.1. Решение о проведении аттестации муниципальных служащих принимает должностное лицо, осуществляющее в их отношении полномочия представителя нанимателя (работодателя), посредством утверждения графика проведения аттестации.

Кадровая служба, обеспечивающая осуществление указанным должностным лицом его полномочий представителя нанимателя (работодателя), обязана известить:

- аттестуемых муниципальных служащих - о дате, времени и месте проведения аттестации;  
- непосредственных руководителей аттестуемых муниципальных служащих - о необходимости представления в аттестационную комиссию отзывов об исполнении подлежащими аттестации муниципальными служащими их должностных обязанностей за аттестационный период в надлежащий срок.

2.2. Аттестация муниципальных служащих проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.4. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, представитель кадровой службы, обеспечивающей осуществление представителем нанимателя (работодателя) в отношении аттестуемых муниципальных служащих его полномочий. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель соответствующего выборного профсоюзного органа (если такой орган создан).   
 2.5. В состав аттестационной комиссии могут быть включены независимые эксперты. Оценка экспертами качеств муниципального служащего является одним из аргументов, характеризующих аттестуемого.

2.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

  2.7. График проведения аттестации утверждается ежегодно и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.  
 2.8. В графике проведения аттестации указываются:

- муниципальные служащие, подлежащие аттестации, и их должности;

- дата, время и место проведения аттестации;

- дата представления в аттестационную комиссию отзывов об исполнении подлежащими аттестации муниципальными служащими их должностных обязанностей за аттестационный период с указанием ответственных за представление данных отзывов непосредственных руководителей аттестуемых муниципальных служащих.

2.9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем.

2.10. Сведения, которые должны быть отражены в отзыве о муниципальном служащем, предусмотрены приложением 1 к настоящему положению.

К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.11. Кадровая служба, обеспечивающая осуществление представителем нанимателя (работодателя) в отношении аттестуемых муниципальных служащих его полномочий, не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

**III. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии, а также его непосредственного руководителя. Аттестация проводится в форме собеседования, которому может предшествовать тестирование на знание законодательства в сфере местного самоуправления.

Порядок проведения тестирования определяется аттестационной комиссией.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин или отказа его от аттестации комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

  Аттестация муниципального служащего, отсутствующего по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) переносится на более поздний срок, о чем муниципальный служащий должен быть уведомлен.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего и, в случае необходимости, его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

  Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим трудового договора, профессиональные знания и опыт работы, получение дополнительного профессионального образования, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствии аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.4. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе принять решения и направить должностному лицу, осуществляющему в отношении аттестуемого муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), рекомендации, указанные в части 4 [статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664)."

3.5. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после проведения аттестации.

3.6. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (приложение 2 к настоящему положению). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под роспись.

  Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле на муниципального служащего. При каждой последующей аттестации муниципального служащего в аттестационную комиссию представляются отзыв и аттестационный лист предыдущей аттестации.

3.7. По результатам аттестации должностное лицо, осуществляющее в отношении аттестуемого муниципального служащего полномочия представителя нанимателя (работодателя), вправе принять решения, указанные в частях 4, 5 [статьи 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

3.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к положению о проведении  
аттестации муниципальных служащих

**Отзыв на муниципального служащего**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность.

3. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый в период между аттестациями.

4. Мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств.   
5. Отношение к выполнению должностных обязанностей.   
6. Результаты служебной деятельности за истекший период.   
7. Возможность профессионального и служебного роста.   
8. Замечания и рекомендации аттестуемому.   
9. Предложения по аттестации.

Подпись руководителя  Расшифровка подписи 

Дата

Подпись аттестуемого  Расшифровка подписи 

Дата

Приложение 2   
к положению о проведении  
аттестации муниципальных служащих

Аттестационный лист

1.Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о профессиональном образовании, получении дополнительного профессионального образования, наличии ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, получение дополнительного профессионального образования, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы (в том числе стаж муниципальной службы в данной органе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выполнены, частично выполнены, не выполнены)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

10. Аттестационная комиссия считает, что муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(должность)

замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(соответствует, не соответствует)

11. Рекомендации, высказанные членами аттестационной комиссии аттестуемому

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

12. Рекомендации аттестационной комиссии, вносимые на рассмотрение руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.  
  
Количество голосов "За" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, "Против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
  
"Воздержалось" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
Председатель аттестационной комиссии   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подпись)  (расшифровка подписи)  
  
Секретарь аттестационной комиссии   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подпись)  (расшифровка подписи)  
  
Члены аттестационной комиссии   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (подписи)  (расшифровка подписей)  
  
Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
"ОЗНАКОМЛЕН"  
  
Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
  
С аттестационным листом ознакомился \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (подпись муниципального служащего, дата)  
  
(место для печати)

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

10.10.2018 № 18

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка ведения реестра  муниципальных служащих администрации Берегаевского сельского поселения |

        В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года   № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**Совет Берегаевского сельского поселения решил:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Берегаевского сельского поселения (Приложение 1).

2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

Приложение 1

к решению Совета Берегаевского

сельского поселения

от 10.10.2018 №18

**Порядок** **ведения реестра**

**муниципальных служащих администрации Берегаевского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Берегаевского сельского поселения (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Реестр муниципальных служащих администрации Берегаевского сельского поселения (далее — Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Берегаевского сельского поселения, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные. В Реестр муниципальных служащих включаются сведения из личного дела муниципального служащего.
3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации Берегаевского сельского поселения и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.
4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава администрации Берегаевского сельского поселения и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для главы администрации Берегаевского сельского поселения, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.
5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   1. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**
6. Сведения, включаемые в Реестр, формируются специалистом, ответственным за работу с кадрами в администрации Берегаевского сельского поселения.
7. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.
8. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.
9. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

1. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.
2. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

11.1. Реестр содержит следующие сведения:

− порядковый номер записи;

− фамилия, имя, отчество;

− дата рождения;

− наименование замещаемой должности муниципальной службы;

− группа муниципальной должности муниципальной службы;

− дата (поступления на муниципальную службу, увольнения с муниципальной службы);

− стаж (муниципальной службы, замещения муниципальной службы);

− профессиональное образование (уровень, наименование образовательного учреждения, год

окончания, специальность по диплому);

− повышение квалификации (за отчетный год);

− аттестация (дата проведения последней аттестации, решение аттестационной комиссии).

1. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой администрации Берегаевского сельского поселения. Утвержденный Реестр хранится в администрации Берегаевского сельского поселения в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
2. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в администрации Берегаевского сельского поселения.
3. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главы  администрации Берегаевского сельского поселения с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

**III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Глава администрации и специалист, ответственный за работу с кадрами, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

**IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.
2. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

                                                                                                      к Порядку ведения

                                                                                             реестра муниципальных служащих

                                                                                        администрации Берегаевского  сельского поселения

 УТВЕРЖДАЮ

                                                                                       Глава администрации

                                                                          Берегаевского сельского поселения

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

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

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих администрации  Берегаевского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Дата рож-дения | Наиме-нование замещаемой должности | Группа должности муници-пальной службы | Дата | | Стаж | | Профессиональное образование | | | | Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка (за отчетный год) | | Аттестация | |
| Поступление на муници-пальную службу | Увольнение с муници-пальной службы | Муници-пальной службы | Заме-щаемой должности | Уро-вень | Наимено-вание образовательного учреждения | год окон-чания | Специа-льность по диплому | Наимено-вание образовательного учреждения | Дата прохождения | Дата прове-дения последней аттестации | Решение аттеста-ционной комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист по работе с кадрами  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (расшифровка подписи)                                          (личная подпись)

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

10.10.2018 №19

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной

службы в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**Совет Берегаевского сельского поселения решил:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

Приложение

к решению Совета Берегаевского

сельского поселения

от 10.10.2018 №19

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования Берегаевское сельское поселение.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает реализацию прав лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на равный доступ к муниципальной службе, а также прав муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Берегаевское сельское поселение (далее - муниципальные служащие), на должностной рост на конкурсной основе.

В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс проводится на основании решения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Берегаевское сельское поселение (далее - представитель нанимателя), принимаемого в форме правового акта в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также правовыми актами, определяющими полномочия представителя нанимателя.

Основанием для принятия решения о проведении конкурса является наличие вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора (контракта);

2) в случае предоставления муниципальному служащему должности муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления муниципального образования Берегаевское сельское поселение при реорганизации, ликвидации, изменении структуры органа местного самоуправления, сокращении должности муниципальной службы;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшим должностям муниципальной службы.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

Не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений прав граждан на участие в конкурсе или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2.2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. КОНКУРСНЫЕ КОМИССИИ

3.1. Организация и проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию, формируемую правовым актом представителя нанимателя в количестве не менее 5 человек. Указанным актом определяются состав, а также регламент работы конкурсной комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.  
 3.3. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, а также представители научных, образовательных и других организаций (независимые эксперты).

Общее число независимых экспертов, входящих в состав конкурсной комиссии, должно составлять не менее двух человек.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять   
на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии  с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.  
 3.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1.Конкурс объявляется на основании правового акта представителя нанимателя, принятого в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

4.2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах органа местного самоуправления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата и время проведения конкурса, место и порядок, условия его проведения, проект трудового договора, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также публикуются не менее чем в одном периодическом печатном издании.

Объявление на вышеназванных сайтах и в периодическом печатном издании размещается не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления:

а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу в порядке конкурса и замещении должности муниципальной службы;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в) паспорт;

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

д) документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;  
е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

л) сведения, предусмотренные [статьей 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664) "О муниципальной службе в Российской Федерации;

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

Документы, указанные в подпунктах "в" - "з", представляются в виде копий, при предъявлении их оригинала, которые заверяются должностным лицом органа местного самоуправления городского округа, ответственным за прием документов. В случае отсутствия оригинала трудовой книжки гражданин представляет ее копию, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).  
 В случае представления оригиналов документов, указанных в подпунктах "в" - "з", должностное лицо органа местного самоуправления городского округа, ответственное за прием документов для участия в конкурсе, изготавливает и заверяет копии указанных документов и возвращает оригиналы гражданину.

4.4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим) может проверяться соответствующими кадровыми службами органа местного самоуправления.

4.5. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Томской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.6. Документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.  
 При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе продлить сроки их приема в пределах общих сроков проведения конкурса.

4.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме кадровой службой о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.8. Конкурсная комиссия органа местного самоуправления не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса повторно направляет сообщения о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, законодательством Томской области.

4.9. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области о муниципальной службе.

4.10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается акт представителя нанимателя о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

4.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.12. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещаются в указанный срок на официальных сайтах органа местного самоуправления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

4.13. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

4.14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.15. Гражданин вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

10.10.2018 № 21

О распределении денежных средств

на ремонт внутрипоселковых муниципальных дорог

в Берегаевском сельском поселении на 2019 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» руководствуясь Уставом муниципального образования «Берегаевское сельское поселение»,

**Совет Берегаевского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Включить в перечень внутрипоселковых муниципальных дорог подлежащих ремонту в 2019 году, следующие участки дорог Берегаевского сельского поселения в п. Берегаево, Тегульдетского района, Томской области:

- ул. Ленинская (от дома № 13 до примыкания с ул. Суворова), (от перекрестка с ул. Мира до дома № 55);

- ул. Зеленая (от перекрестка с ул. Советская до дома № 8), (от дома № 16 до дома № 30);

- ул. Мира (от пересечения с ул. Ленинская до дома № 32).

1. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава поселения

Председатель Совета поселения О.А. Жендарев

**11 РАЗДЕЛ – ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2018 № 43

Об утверждении Положения о Резервном фонде

Администрации Берегаевского сельского поселения

В соответствии с Уставом муниципального образования Берегаевское сельское поселение, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение, утверждённом решением Совета Берегаевского сельского поселения от 21.06.2016 № 11,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Резервном фонде Администрации Берегаевского сельского поселения.

2. Постановление Администрации Берегаевского сельского поселения от 04.04.2016 № 18 «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Берегаевского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Администрации Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

Приложение

к постановлению Администрации

Берегаевского сельского поселения

от 04.10.2018 № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Резервном фонде Администрации Берегаевского сельского поселения**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Резервный фонд Администрации Берегаевского сельского поселения (далее по тексту – Резервный фонд) предусматривается в расходной части бюджета поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение.

2. Размер Резервного фонда утверждается решением Совета Берегаевского сельского поселения при принятии бюджета поселения на очередной финансовый год и не может превышать 3 % от бюджетных расходов муниципального образования Берегаевское сельское поселение» на очередной финансовый год.

При формировании Резервного фонда учитываются требования Методики определения размеров резервов финансовых ресурсов Томской области на предупреждение и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденной распоряжением Администрации Томской области от 01.12.2010 № 1032-ра.

Расходы Резервного фонда предусматриваются в бюджете Берегаевского сельского поселения отдельной строкой.

**II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

**СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА**

3. Средства Резервного фонда направляются на:

3.1. финансовое обеспечение непредвиденных расходов в целях:

а) укрепления материально-технической базы муниципальных учреждений;

б) проведения и участия в социально-культурные и спортивные мероприятия, конференций;

в) проведения капитального ремонта объектов муниципальной собственности;

г) проведения праздничных и юбилейных мероприятий, приобретения памятных подарков;

д) решения вопросов, финансовое обеспечение которых не предусмотрено в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам;

3.2. финансовое обеспечение следующих мероприятий:

а) проведение разведки в интересах поисково-спасательных и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации;

б) проведение поисково-спасательных и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации;

в) проведение неотложных аварийно-спасательных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, энергетики, промышленности, транспорта, связи и сельского хозяйства, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;

г) долевое участие в расходах на финансирование мероприятий, проводимых организациями по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций при недостаточности их собственных финансовых средств на эти цели;

д) закупка, выпуск из муниципального материального резерва, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан;

е) создание и восполнение резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

ё) оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам;

ж) оказание гуманитарной помощи;

з) поощрение лиц, участвующих в ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

и) мероприятия по развертыванию и содержанию временных пунктов размещения и питания для эвакуируемых пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более месяца;

к) прочие расходы на эвакуацию населения, его размещение и возвращение после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

л) мероприятия по созданию минимально необходимых условий для жизнеобеспечения населения в зонах чрезвычайных ситуаций;

м) обеспечение безопасности населения и сил ликвидации в зонах чрезвычайных ситуаций;

н) инженерное обеспечение ввода и движения сил ликвидации в зонах чрезвычайных ситуаций;

о) возмещение расходов, связанных с привлечением в установленном порядке сил и средств для проведения экстренных мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и для оценки причиненного ущерба;

п) мероприятия по охране окружающей среды при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Косвенный ущерб от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера из Резервного фонда не возмещается.

**III. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА**

5. Представление бюджетных средств из Резервного фонда осуществляется в форме бюджетных ассигнований, предусмотренных в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

Направление средств Резервного фонда осуществляется ведущем специалистом по финансовой работе Администрации Берегаевского сельского поселения на основании распоряжения Администрации Берегаевского сельского поселения (далее – Распоряжение) в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете муниципального образования на текущий финансовый год.

Направление средств Резервного фонда осуществляется путем выделения бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств для предоставления получателю средств Резервного фонда.

6. В Распоряжении указываются:

В преамбуле:

- соответствующий подпункт, пункт, статья Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с которым могут быть выделены средства;

- пункт, подпункт и параграф раздела II "Основные направления расходования средств Резервного фонда" настоящего Положения, определяющий направление расходования.

В распорядительной части:

- цель выделения средств, сумма в рублях, главный распорядитель и получатель бюджетных средств, форма бюджетных ассигнований и условия выделения средств;

- срок представления отчета об использовании выделенных средств;

- должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением;

- другие необходимые данные.

Приложение к распоряжению:

- обязательным приложением к проекту распоряжения является смета расходов, подписанная Главой Администрации поселения. Смета расходов должна содержать наименование товаров, работ, услуг, их количество и стоимость, сумму по каждой строке расходов, а также общий итог, не превышающий сумму выделяемых средств.

7. Главные распорядители средств бюджета поселения одновременно с проектом распоряжения на выделение средств, представляют документы, обосновывающие сумму испрашиваемых средств, включая расчет расходов, а также в необходимых случаях заключения других заинтересованных органов.

8. Главный распорядитель бюджетных средств и получатель обязаны обеспечить целевое использование предоставленных средств Резервного фонда.

**IV. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

**РЕЗЕРВНОГО ФОНДА**

9. Контроль за обоснованностью выделения средств из Резервного фонда, использованием выделенных средств осуществляется Советом Берегаевского сельского поселения, Контрольно-счётным органом муниципального образования «Тегульдетский район», главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств в пределах своих полномочий.

Контрольно-счётный орган муниципального образования «Тегульдетский район» осуществляет контрольные функции на основании заключенного с Администрацией соответствующего договора (соглашения).

10. Получатель средств Резервного фонда в срок до 15 числа месяца, следующего за кварталом, в котором им были получены средства Резервного фонда, представляет отчет об использовании средств Резервного фонда главному распорядителю бюджетных средств по соответствующему направлению деятельности. Отчёт об использовании средств Резервного фонда предоставляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К отчету об использовании средств Резервного фонда прилагаются заверенные копии всех документов (договоров, платежных поручений, счетов-фактур, актов приемки выполненных работ и др.), подтверждающих целевое использование средств.

11. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за соблюдением получателями условий, целей и порядка предоставления средств Резервного фонда и ежегодно, в срок до 1 мая текущего года, представляет в Совет Берегаевского сельского поселения отчет об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда.

Отчёт об использовании бюджетных ассигнований Резервного фонда прилагается к годовому отчёту об исполнении бюджета и составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

11. За нецелевое использование средств Резервного фонда, а также за нарушение требований настоящего Положения получатели средств Резервного фонда несут уголовную, административную, материальную и (или) дисциплинарную ответственность.

Сумма средств Резервного фонда, использованных получателем не по целевому назначению, подлежит перечислению в бюджет муниципального образования Берегаевское сельское поселение на основании акта (заключения) ведущего специалиста по финансовой работе Администрации Берегаевского сельского поселения. Получатель перечисляет сумму нецелевого использования средств Резервного фонда в течение 5 календарных дней с момента получения соответствующего акта (заключения).

Неперечисление получателем средств Резервного фонда суммы нецелевого использования средств Резервного фонда является основанием для обращения Администрации Берегаевского сельского поселения в суд для принудительного взыскания таких сумм в бюджет муниципального образования.

14. Неиспользованные средства Резервного фонда в текущем финансовом году, за исключением субсидий на иные цели, подлежат возврату в бюджет Берегаевского сельского поселения не позднее 25 декабря, если Администрацией Берегаевского сельского поселения не установлены другие сроки, и не могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели даже при наличии потребности в указанных средствах.

Приложение N 1

к Положению

**ОТЧЕТ**

**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА БЕРЕГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗА \_\_ КВАРТАЛ 20\_\_ ГОДА,**

**ВЫДЕЛЕННЫХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**наименование главного распорядителя бюджетных средств)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Распоряжение Главы Администрации Берегаевского сельского поселения | Получатель бюджетных средств, подведомственный главному распорядителю средств | Цель выделения средств | Классификация (раздел, подраздел, КЦСР, КВР, КОСГУ) | Сумма выделенных средств по распоряжению Главы Администрации Берегаевского сельского поселения | Исполнено  (руб.) | Сумма возврата неиспользованных средств (руб.) | Причина неисполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Положению

**ОТЧЕТ**

**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА БЕРЕГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель средств бюджета | Распоряжения (постановления) администрации Берегаевского сельского поселения | | | | Сумма выделен  ных средств (руб.) | Испол-  нено (руб.) | Возвращено в бюджет (руб.) |
| Дата | Номер | Название | Цель выделения средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10.2018 № 45

Об утверждении Положения об архиве, экспертной комиссии

Администрации Берегаевского сельского поселения

Руководствуясь федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архива Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об архиве Администрации Берегаевского сельского поселения (приложению 1).
2. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Берегаевского сельского поселения (приложение 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрацииБерегаевского сельского поселенияoт 15.10.2018 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Архиве Администрации Берегаевского сельского поселения

**I. Общие положения**

1. Архив Администрации Берегаевского сельского поселения (далее – Архив)

создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения,   
в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в Муниципальный архив Администрации Тегульдетского района, источником комплектования которого выступает Администрация Берегаевского сельского поселения.

2. Архив действует на основании положения об Архиве, разработанного в соответствии с Примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42.

3. Разработанное положение согласовывается Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Департамента по культуре и туризму Томской области и утверждается руководителем Администрации Берегаевского сельского поселения.

4. Архив в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6AD9E400779151F7BC103CC88F91D0D025B781D282F3FB7E9629C036FAs0y3G) от 22 октября 2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, законом Томской области от 11.11.2005 № 204-ОЗ «Об архивном деле в Томской области» и иными нормативными правовыми актами Томской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации Берегаевского сельского поселения.

**II. Состав документов Архива**

5. Архив хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций - предшественников (при их наличии);

в) архивные фонды личного происхождения (при их наличии);

г) фонд пользования (при наличии);

д) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива.

**III. Задачи Архива**

6. К задачам Архива относятся:

6.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен [главой II](../../../../Users/ktk/Desktop/ПОЛОЖЕНИЯ/Примерное%20положение%20об%20архиве%20муницип._docx#P40) настоящего Положения.

6.2. Комплектование Архива документами, образовавшимися в деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения.

6.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве.

6.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве.

6.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Муниципальный архив Администрации Тегульдетского района.

6.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях Администрации Берегаевского сельского поселения и своевременной передачей их в Архив.

**IV. Функции Архива**

7. Архив осуществляет следующие функции:

7.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения, в соответствии с утвержденным графиком.

7.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве.

7.3. Представляет в Муниципальный архив Администрации Тегульдетского района учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

7.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения.

7.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Администрации Берегаевского сельского поселения описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю Администрации Берегаевского сельского поселения описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

7.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в Муниципальный архив Администрации Тегульдетского района.

7.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

7.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве.

7.9. Организует информирование руководства и работников Администрации Берегаевского сельского поселения о составе и содержании документов Архива.

7.10. Информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

7.11. Организует выдачу документов и дел для работы в читальном (просмотровом) зале или во временное пользование.

7.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

7.13. Ведет учет использования документов Архива.

7.14. Создает фонд пользования и организует его использование.

7.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива.

7.16. Участвует в разработке документов Администрации Берегаевского сельского поселения по вопросам архивного дела и делопроизводства.

7.17. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства Администрации Берегаевского сельского поселения в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) структурным подразделениям и работникам Администрации Берегаевского сельского поселения в подготовке документов к передаче в Архив.

**V. Права Архива**

8. Архив имеет право:

а) представлять руководству Администрации Берегаевского сельского поселения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве;

б) запрашивать в структурных подразделениях Администрации Берегаевского сельского поселения сведения, необходимые для работы Архива;

в) давать рекомендации структурным подразделениям Администрации Берегаевского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции Архива;

г) информировать структурные подразделения Администрации Берегаевского сельского поселения о необходимости передачи документов в Архив в соответствии с утвержденным графиком;

д) принимать участие в заседаниях ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрацииБерегаевского сельского поселенияoт 15.10.2018 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии Администрации Берегаевского сельского поселения

**I. Общие положения**

1. Экспертная комиссия Администрация Берегаевского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения.

2. ЭК является совещательным органом при руководителе Администрации Берегаевского сельского поселения, создается постановлением Администрации Берегаевского сельского поселения и действует на основании положения, разработанного в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

3. Разработанное положение согласовывается Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Департамента по культуре и туризму Томской области и утверждается руководителем Администрации Берегаевского сельского поселения.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации Берегаевского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений Администрации Берегаевского сельского поселения, муниципального архива Администрации Тегульдетского района (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя Администрации Берегаевского сельского поселения

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6AD9E400779151F7BC103CC88F91D0D025B781D282F3FB7E9629C036FAs0y3G) от 22 октября 2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, законом Томской области от 11.11.2005 № 204-ОЗ «Об архивном деле в Томской области» и иными нормативными правовыми актами Томской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации Берегаевского сельского поселения.

**II. Функции ЭК**

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации Берегаевского сельского поселения для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации и личного происхождения;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

и) положений об экспертной комиссии и об архиве.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Администрации Берегаевского сельского поселения, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - Архив), при участии Муниципального архива Администрации Тегульдетского района представление на утверждение ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации и личного происхождения.

6.4. Обеспечивает совместно с Архивом представление на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел, положений об экспертной комиссии и об архиве.

6.5. Обеспечивает совместно с Архивом представление на согласование ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно с Архивом, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников Администрации Берегаевского сельского поселения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Администрации Берегаевского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство Администрации Берегаевского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Администрации Тегульдетского района, с ЭПК Департамента по культуре и туризму Томской области.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются, протоколы хранятся постоянно в Администрации Берегаевского сельского поселения.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.10.2018 № 46

Об исполнении бюджета Берегаевского сельского поселения

за 9 месяцев 2018 года

В соответствии со статьей 27 главы 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение, утвержденного решением Совета от 21.06.2016 № 11, рассмотрев отчет об исполнении бюджета поселения за 9 месяцев 2018 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджет Берегаевского сельского поселения за 9 месяцев 2018 года по доходам в сумме 6970,6 тыс. руб., в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 710,1 тыс. руб., по расходам в сумме 6861,7тыс. руб., профицит в сумме 108,9 тыс. руб.

2. Утвердить отчет об объёме поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета Берегаевского сельского поселения в 2018 году за 9 месяцев, согласно приложению 1.

3. Утвердить отчет об объеме межбюджетных трансфертов предоставляемых бюджету Берегаевского сельского поселения из бюджета Тегульдетского района в 2018 за 9 месяцев согласно приложению 2.

4. Утвердить отчет о распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета Берегаевского сельского поселения за 9 месяцев 2018 года согласно приложению 3.

5. Отчёт об исполнении бюджета поселения за 9 месяцев 2018 года обнародовать в установленном порядке.

Глава поселения О.А. Жендарев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

Берегаевского сельского поселения

от 15.10.2017 № 46

ОТЧЕТ

**Объём поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета**

**Берегаевского сельского поселения за 9 месяцев 2018 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Коды бюджетной классификации РФ | **Наименование показателей** | **План на 2018** (тыс. руб.) | **План**  **на 9 месяцев.**  **2018**  (тыс. руб.) | **Факт**  **за 9 месяцев**  **2018**  (тыс. руб.) | **% исполнение к плану на 9 месяцев** | **Удельный вес, (%)** |
| **100 00000000000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **1312,6** | **892,7** | **710,1** | **79,5** | **100** |
| **101 00000000000 000** | ***Налоги на прибыль доходы*** | **520,0** | **340,0** | **271,1** | **79,7** | **38,2** |
| **101 02010010000 110** | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 520,0 | 340,0 | 271,1 | 79,7 | 38,2 |
| **103 0200001 0000 110** | ***Налоги на товары (работы услуги), реализуемые на территории Российской Федерации*** | **543,6** | **407,7** | **429,9** | **105,4** | **60,5** |
| **1 03 02230010000 110** | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 202,8 | 152,0 | 187,2 | 123,2 | 26,4 |
| **1 03 02240010000 110** | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1,6 | 1,2 | 1,7 | 141,7 | 0,2 |
| **1 03 02250010000 110** | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 370,6 | 278,0 | 282,9 | 101,8 | 39,8 |
| **1 03 02260010000 110** | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -31,4 | -23,5 | -41,9 | -178,3 | -5,9 |
| **1 06 00000000000 000** | ***Налоги на имущество*** | ***44,0*** | ***8,5*** | ***7,7*** | ***90,6*** | ***1,1*** |
| **1 06 01000000000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | **32,0** | **4,0** | **3,3** | **82,5** | **0,5** |
| **1 06 01030100000 110** | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 32,0 | 4,0 | 3,3 | 82,5 | 0,5 |
| **1 06 06000000000 110** | **Земельный налог** | **12,0** | **4,5** | **4,4** | **97,8** | **0,6** |
| **1 06 06033100000 110** | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 10,0 | 4,0 | 2,4 | 60,0 | 0,3 |
| **1 06 06043100000 110** | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 2,0 | 0,5 | 2,0 | 400,0 | 0,3 |
| **1 08 04020011000 110** | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий** | **2,0** | **1,2** | **1,4** | **116,7** | **0,2** |
| **1 11 00000000000 120** | **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **203,0** | **135,3** |  | **0** | **0** |
| 1 11 05035100000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 203,0 |  | 0,00 | 0 | 0 |

По итогам за 9 месяцев 2017 года собственные доходы бюджета Берегаевского сельского поселения составили **710,1** тыс. рублей. Плановое задание за 9 месяцев 2018 года по собственным доходам выполнено на 79,5 %. Рисунок 1 - Структура налоговых и неналоговых доходов бюджета Берегаевского сельского поселения за 9 месяцев 2018 года

Наибольший удельный вес:

- 60,5 % - акцизы;

- 38,2% налог на доходы физических лиц;

- 0,6% - земельный налог;

-0,5% - налог на имущество;

- 0,2% - госпошлина

**Приложение 2**

к постановлению Администрации

Берегаевского сельского поселения

от 15.10.2018 № 46

ОТЧЕТ

об объеме межбюджетных трансфертов передаваемых бюджету Берегаевского сельского поселения из бюджета Тегульдетского района в 9 месяцев 2018 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации РФ | **Наименование показателей** | **План на 2018**  (тыс. руб.) | **План**  **На 9 месяцев**  **2018**  (тыс. руб.) | **Факт**  **За 9 месяцев.**  **2018**  (тыс. руб.) | **исполнение к плану на 9 месяцев**  **2018**  **%** | **Удельный вес**  **%** |
| 1 | 2 | 3 |  |  |  |  |
| **200 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **7765,9** | **6260,6** | **6260,6** | **100** | **100** |
| 202 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов | 7765,9 | 6260,6 | 6260,6 | 100 | 100 |
| **202 10000 00 0000 151** | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **4028,1** | **3075,9** | **3075,9** | **100** | **49,2** |
| **202 10001 10 0000 151** | Дотации поселениям на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 4028,1 | 3075,9 | 3075,9 | 100 | 49,2 |
| **202 30000 00 0000 151** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **134,8** | **95,9** | **95,9** | **100** | **1,5** |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует военный комиссариат | 134,8 | 95,9 | 95,9 | 100 | 1,5 |
| **202 40000 00 0000 151** | **Иные межбюджетные трансферты** | **3603,0** | **3088,8** | **3088,8** | **100** | **49,3** |
| **202 45160 00 0000 151** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **100** | **0,2** |
| **202 45160 10 0000 151** | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 100 | 0,2 |
| **202 49999 10 0000 151** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений** | **3593,0** | **3078,8** | **3078,8** | **100** | **49,1** |
| 202 49999 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты на сбалансированность бюджетов поселений | 2019,0 | 1504,8 | 1504,8 | 100 | 24,0 |
| 202 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы 2Развитие транспортной системы в Томской области» | 1574,0 | 1574,0 | 1574,0 | 100 | 25,1 |

По итогам 9 месяцев 2018 года безвозмездные поступления бюджета Берегаевского сельского поселения составили **6260,6** тыс. рублей. Плановое задание за 9 месяцев 2018 года по безвозмездным поступлениям выполнено на 100 %.

Наибольший удельный вес:

- 49,3 % - межбюджетные трансферты на сбалансированность бюджетов поселений;

- 49,2 % - дотации поселениям на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности;

-1,5 % - субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты;

Рисунок 2 - Структура объема межбюджетных трансфертов передаваемых бюджету Берегаевского сельского поселения из бюджета Тегульдетского района за 9 месяцев 2018 года

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к постановлению Администрации  Берегаевского сельского поселения  от 15.10.2017 № 46  **ОТЧЕТ**  О распределении бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета Берегаевского сельского поселения за 9 месяцев 2018 года |

При плановом объеме расходов за 9 месяцев 2018 года в сумме 7004,1тыс. рублей, исполнение составило 6861,7тыс. рублей или 98 %, расходы не исполнены в сумме 142,4 тыс. рублей.

Расходы бюджета Берегаевского сельского поселения по разделам функциональной классификации за 9 месяцев 2018 года характеризуется следующими показателями:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Код бюджетной классификации | | | | **План на 2018**  (тыс. руб.) | **План**  **на 9 месяцев**  **2018**  (тыс. руб.) | **Факт**  **за 9 месяцев.**  2018  (тыс.руб.) | **% исполнение к плану на 9 месяцев**  **2018** | **Удельный вес**  **%** |
|  | Вед  (код ведомства) | РзПр (раздел, подраздел) | ЦСР (целевые статьи расходов) | ВР  (вид расходов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Берегаевское сельское поселение** | **901** |  |  |  | **9360,1** | **7004,1** | **6861,7** | **98,0** | **100** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | ***901*** | ***0100*** |  |  | ***4226,8*** | ***2822,3*** | ***2813,9*** | ***99,7*** | ***41,0*** |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | 901 | 0104 |  |  | 3863,6 | 2653,9 | 2646,6 | 99,7 | 38,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000000 |  | 3863,6 | 2653,9 | 2646,6 | 99,7 | 38,6 |
| Центральный аппарат | 901 | 0104 | 0020000400 |  | 3006,5 | 1944,9 | 1938,6 | 99,7 | 28,3 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020000421 | 100 | 2330,8 | 1530,6 | 1527,1 | 99,8 | 22,3 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020000421 | 120 | 2330,8 | 1530,6 | 1527,1 | 99,8 | 22,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020000421 | 200 | 626,5 | 367,7 | 365,6 | 99,4 | 5,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 002000421 | 240 | 626,5 | 367,7 | 365,6 | 99,4 | 5,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 0020000421 | 800 | 49,2 | 46,6 | 45,9 | 98,5 | 0,7 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | 901 | 0101 | 0020000421 | 850 | 49,2 | 46,6 | 45,9 | 98,5 | 0,7 |
| Выполнение функций органов самоуправления | 901 | 0104 | 0020000800 |  | 857,1 | 709,0 | 708,0 | 99,9 | 10,3 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020000800 | 100 | 857,1 | 709,0 | 708,0 | 99,9 | 10,3 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020000800 | 120 | 857,1 | 709,0 | 708,0 | 99,9 | 10,3 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора** | **901** | **0106** |  |  | **1,2** | **0,9** | **0,9** | **100** | **0,01** |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5200000000 |  | 1,2 | 0,9 | 0,9 | 100 | 0,01 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня переданные полномочия по внешнему финансовому контролю | 901 | 0106 | 5201000522 |  | 1,2 | 0.9 | 0,9 | 100 | 0,01 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5201000522 | 500 | 1,2 | 0,9 | 0,9 | 100 | 0,01 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5201000522 | 540 | 1,2 | 0,9 | 0,9 | 100 | 0,01 |
| ***Резервные фонды*** | ***901*** | ***0111*** |  |  | ***25,8*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
| Резервные фонды | 901 | 0111 | 0700000000 |  | *25,8* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| Резервные фонды местных администраций | 901 | 0111 | 0700000500 |  | *25,8* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| Иные межбюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 0700000500 | 800 | *25,8* | *0* | *0,0* | *0,0* | *0* |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 0700000500 | 870 | *25,8* | *0* | *0,0* | *0,0* | *0* |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***901*** | ***0113*** |  |  | ***336,2*** | ***167,5*** | ***166,4*** | ***99,3*** | ***2,4*** |
| Реализация государственных функций, связанных с общественным управлением | 901 | 0113 | 0920000000 |  | 326,2 | 157,5 | 156,4 | 99,3 | 2,3 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 0113 | 0920000300 |  | 326,2 | 157,5 | 156,4 | 99,3 | 2,3 |
| Расходные обязательства не отнесенные к другим целевым статьям | 901 | 0113 | 0920000311 |  | 315,2 | 154,5 | 153,5 | 99,3 | 2,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920000311 | 200 | 260,3 | 135,4 | 135,0 | 99,7 | 2,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 901 | 0113 | 0920000311 | 240 | 260,3 | 135,4 | 135,0 | 99,7 | 2,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 0920000311 | 800 | 54,9 | 19,1 | 18,5 | 96,9 | 0,2 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 0920000311 | 850 | 54,9 | 19,1 | 18,5 | 96,9 | 0,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920000312 | 200 | 11,0 | 3,0 | 2,9 | 96,7 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 901 | 0113 | 0920000312 | 240 | 10,2 | 3,0 | 2,9 | 96,7 | 0,1 |
| Муниципальная программа | 901 | 0113 | 7950000000 |  | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 100 | 0,1 |
| Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и наркомании в Тегульдетском районе» | 901 | 0113 | 7950500001 |  | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 100 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7950500001 | 200 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 100 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 901 | 0113 | 7950500001 | 240 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 100 | 0,1 |
| ***Национальная оборона*** | ***901*** | ***0200*** |  |  | ***134,8*** | ***95,9*** | ***71,0*** | ***74,3*** | ***1,0*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 0203 |  |  | 134,8 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 901 | 0203 | 2100000000 |  | 134,8 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Программа «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 901 | 0203 | 2120000000 |  | 134,8 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Основные мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органами местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 901 | 0203 | 2128100000 |  | 134,8 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 2128151180 |  | 134,8 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 2128151180 | 100 | 131,6 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 0203 | 2128151180 | 110 | 131,6 | 95,9 | 71,0 | 74,3 | 1,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0203 | 2128151180 | 200 | 3,2 | - | - | - | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 901 | 0203 | 2128151180 | 240 | 3,2 | - | - | - | - |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **30,0** | **27,5** | **27,4** | **99,6** | **0,4** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 901 | 0310 |  |  | 30,0 | 27,5 | 27,4 | 99,6 | 0,4 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и СБ | 901 | 0310 | 2180000000 |  | 30,0 | 27,5 | 27,4 | 99,6 | 0,4 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС местный бюджет | 901 | 0310 | 2180000101 |  | 30,0 | 27,5 | 27,4 | 99,6 | 0,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 2180000101 | 200 | 30,0 | 27,5 | 27,4 | 99,6 | 0,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0310 | 2180000101 | 240 | 30,0 | 27,5 | 27,4 | 99,6 | 0,4 |
| ***Национальная экономика*** | ***901*** | ***0400*** |  |  | ***2412,5*** | ***2196,7*** | ***2089,3*** | ***95,1*** | ***30,4*** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 0409 |  |  | 2412,5 | 2196,7 | 2089,3 | 95,1 | 30,4 |
| Дорожное хозяйство | 901 | 0409 | 3150000000 |  | 838,5 | 622,7 | 516,0 | 82,9 | 7,5 |
| Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации | 901 | 0409 | 3150000212 |  | 751,4 | 535,6 | 428,9 | 80,1 | 6,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 3150000212 | 200 | 751,4 | 535,6 | 428,9 | 80,1 | 6,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 3150000212 | 240 | 751,4 | 535,6 | 428,9 | 80,1 | 6,3 |
| Софинансирование на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов | 901 | 0409 | 31502S0895 |  | 87,1 | 87,1 | 87,1 | 100 | 1,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 31502S0895 | 200 | 87,1 | 87,1 | 87,1 | 100 | 1,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 31502S0895 | 240 | 87,1 | 87,1 | 87,1 | 100 | 1,2 |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 901 | 0409 | 1800000000 |  | 1574,0 | 1574,0 | 1573,3 | 100 | 22,9 |
| Программа «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 901 | 0409 | 1820000000 |  | 1574,0 | 1574,0 | 1573,3 | 100 | 22,9 |
| Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | 901 | 0409 | 1828400000 |  | 1574,0 | 1574,0 | 1573,3 | 100 | 22,9 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | 901 | 0409 | 1828440895 |  | 1574,0 | 1574,0 | 1573,3 | 100 | 22,9 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 1828440895 | 200 | 1574,0 | 1574,0 | 1573,3 | 100 | 22,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 1828440895 | 240 | 1574,0 | 1574,0 | 1573,3 | 100 | 22,9 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***901*** | ***0500*** |  |  | ***634,0*** | ***420,2*** | ***418,6*** | ***99,6*** | ***6,2*** |
| *Коммунальное хозяйство* | 901 | 0502 |  |  | 175,4 | 93,0 | 92,6 | 99,6 | 1,4 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 901 | 0502 | 3910000000 |  | 175,4 | 93,0 | 92,6 | 99,6 | 1,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 3910000500 | 200 | 94,4 | 12,0 | 11,6 | 96,7 | 0,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0502 | 3910000500 | 240 | 94,4 | 12,0 | 11,6 | 96,7 | 0,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0502 | 3910000500 | 800 | 81,0 | 81,0 | 81,0 | 100 | 1,2 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | 901 | 0502 | 3910000500 | 850 | 81,0 | 81,0 | 81,0 | 100 | 1,2 |
| *Благоустройство* | 901 | 0503 |  |  | 458,6 | 327,2 | 326,0 | 99,6 | 4,8 |
| Благоустройство | 901 | 0503 | 6000000000 |  | 458,6 | 327,2 | 326,0 | *99,6* | *4,8* |
| Уличное освещение | 901 | 0503 | 6000000100 |  | 170,0 | 76,1 | 75,8 | 99,6 | 1,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000000100 | 200 | 170,0 | 76,1 | 75,8 | 99,6 | 1,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | *901* | 0503 | 6000000100 | 240 | 170,0 | 76,1 | 75,8 | 99,6 | 1,1 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 901 | 0503 | 6000000500 |  | 288,6 | 251,1 | 250,2 | 99,6 | 3,7 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000000500 | 200 | 288,6 | 251,1 | 250,2 | 99,6 | 3,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 6000000500 | 240 | 288,6 | 251,1 | 250,2 | 99,6 | 3,7 |
| ***Культура, кинематография*** | ***901*** | ***0800*** |  |  | ***1922,0*** | ***1441,5*** | ***1441,5*** | ***100*** | ***21,0*** |
| *Культура* | *901* | *0801* |  |  | *1922,0* | *1441,5* | *1441,5* | *100* | *29,7* |
| Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления | 901 | 0801 | 5201000500 |  | 1922,0 | 1441,5 | 1441,5 | 100 | 29,7 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений принятых органами власти другого уровня (клубы) | 901 | 0801 | 5201000521 |  | 1922,0 | 1441,5 | 1441,5 | 100 | 29,7 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 0801 | 5201000521 | 500 | 1922,0 | 1441,5 | 1441,5 | 100 | 29,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0801 | 5201000521 | 540 | 1922,0 | 1441,5 | 1441,5 | 100 | 29,7 |

Рисунок 3 - Расходы бюджета Берегаевского сельского поселения по разделам функциональной классификации за 9 месяцев 2018 года

В структуре расходов местного бюджета за 9 месяцев 2018 года наибольший удельный вес занимают расходы: национальная экономика – 30,4%, центральный аппарат – 28,3 %, культура – 21 %, выполнение функций органов самоуправления – 10,3 %, благоустройство -4,8%, другие общегосударственные вопросы – 2,4 %, коммунальное хозяйство – 1,4 %, национальная оборона – 1%, национальная безопасность и правоохранительная деятельность – 0,9 %; КСО – 0,01%

**Сравнительный анализ собираемости налоговых и неналоговых**

**платежей в местный бюджет**

Характер изменения задолженности за 2017 и 2018 год, показан в следующей таблице:

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование платежа | План  на 9 месяцев  2017 года | Факт  за 9 месяцев  2017 года | Снижение  (-),  увеличение (+)  уровня  задолжен  ности | План  на 9 месяцев  2018 года | Факт  за 9 месяцев  2018 года | Снижение (-),  увеличение  (+)  уровня  задолжен  ности |
| Налог на доходы физических лиц | 500,0 | 501,3 | +1,3 | 340,0 | 271,1 | -68,9 |
| Акцизы | 444,8 | 437,1 | -7,7 | 407,7 | 429,9 | 22,2 |
| Налог на имущество физических лиц | 4,6 | 4,4 | -0,2 | 4,0 | 3,3 | -0,7 |
| Земельный налог | 5,5 | 4,2 | -1,3 | 4,5 | 4,4 | -0,1 |
| Государственная пошлина | 1,6 | 1,6 | 0 | 1,2 | 1,4 | +0,2 |
| Аренда имущества | 170,0 | 170,6 | +0,6 | 135,3 | 0 | -135,3 |
| Невыясненные поступления | 0 | 0,2 | +0,2 | 0 | 0 | 0 |
| **ВСЕГО:** | **1126,5** | **1119,4** | **-7,1** | **892,7** | **710,1** | **-182,6** |

**Безвозмездные перечисления от других бюджетов бюджетной системы**

Динамика доходов от безвозмездных перечислений за 9 месяцев 2017 года и аналогичный период 2018 года, показана в следующей таблице: (тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование вида дохода | За  9 месяцев  2017 года | За  9 месяцев  2018 года |
| **Безвозмездные перечисления (всего), в том числе** | **4739,3** | **6260,6** |
| Дотации | 3355,5 | 3075,9 |
| Субвенции | 67,1 | 95,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 1316,7 | 3088,8 |

Безвозмездные перечисления за отчетный период по сравнению с 2017 годом увеличились на 1521,3 тыс. руб.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.10.2018г. № 58**

Об утверждении Положения «Об оплате труда

инспектора по осуществлению первичного воинского учета

Берегаевского сельского поселения»

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минобороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 года № 255 «О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г ода № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений"

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда инспектора по осуществлению первичного воинского учета Берегаевского сельского поселения согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Администрации Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.tomsk.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по финансовой работе Коженкову М.В.

Глава поселения О.А. Жендарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению Администрации  Берегаевского сельского поселения  от ***29.10. 2018*** г. № ***58*** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ИНСПЕКТОРА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА БЕРЕГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - ФЗ от 06 октября 2003 № 131-ФЗ), Приказом Минобороны Российской Федерации от 23 апреля 2014 года № 255 « О мерах по реализации в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" (далее – Приказ МО РФ от 23апреля 2014 № 255).

1.2. Настоящее положение распространяется на работников Администрации Берегаевского сельского поселения, не относящихся к муниципальным должностям.

К ним относятся:

**-** инспектор по осуществлению первичного воинского учета.

1. **Оплата труда**
   1. Труд инспектора по осуществлению первичного воинского учета (далее – инспектор по осуществлению ПВУ) Администрации Берегаевского сельского поселения оплачивается федеральным бюджетом Российской Федерации из субвенции, выделяемой для ведения первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, и оплачивается по повременно-премиальной системе оплаты труда, согласно Приказу МО РФ от 23 апреля 2014 года № 255.
   2. При этом схема начисления заработной платы следующая:
2. Должностной оклад:

- работника устанавливается согласно Приказу МО Российской Федерации от 23 апреля 2014 года № 255 составляет 2621,00 рублей;

2. Выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (гарантированная выплата);

3. Выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за высокие результаты труда (в пределах фонда оплаты труда);

- премиальные выплаты по итогам работы за год (в пределах фонда оплаты труда).

* 1. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах выделенной субвенции бюджету Берегаевского сельского поселения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, на соответствующий финансовый год.
  2. Оплата труда инспектора по осуществлению ПВУ Администрации Берегаевского сельского поселения производится только после поступления субвенции на счет администрации.
  3. Премирование работника производится на основании Положения о премирования за результаты основной деятельности.
  4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах экономии фонда оплаты труда производятся на основании Положения о премирования из экономии фонда оплаты труда.
  5. За добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам календарного года в соответствии с Приказом МО РФ от 23 апреля 2014 года № 255 работнику выплачивается единовременное денежное вознаграждение. Размер вознаграждения, выплачиваемого работнику, не может превышать двух должностных окладов с учетом повышений, установленных ему по занимаемой должности (профессии) на 1 декабря календарного года, за который производится выплата вознаграждения, а уволенному с работы в течение года на день увольнения. Вознаграждение выплачивается в декабре текущего года в пределах выделенных лимитов.

2.7. Выплата надбавок и премий осуществляется ежемесячно одновременно с выплатой должностного оклада.

2.8. Работникам, указанным в п 1.2. настоящего положения, проработавшим неполный отчетный месяц, премия начисляется пропорционально отработанному времени, за исключением увольнения за виновные действия.

2.9. На все виды надбавок начисляется районный коэффициент.

1. **Ежегодный оплачиваемый отпуск**

3.1.ежегодный оплачиваемый отпуск инспектору по осуществлению ПВУ предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Для специалистов, занятых по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной деятельности.

3.2 На время отпуска, болезни и других причин отсутствия специалиста его обязанности вменяются специалисту администрации на безвозмездной основе.

**4.Премирование**

4.1. премировании инспектора по осуществлению первичного воинского учета Берегаевского сельского поселения за основные результаты деятельности вводится с целью повышения его материальной заинтересованности в совершенствовании технического уровня и квалификации, своевременном и качественном выполнении работы.

4.2. Премия выплачивается по результатам работы за месяц из расчета не более 3-х должностных окладов в год (Приказ МО РФ от 23 апреля 2014 года № 255).

4.3. Премия учитывается при расчете среднего заработка, при исчислении сумм налогов и сборов, всех видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Порядок премирования:

4.2.1. Основанием для премирования являются результаты трудовой деятельности работника, а также данные бухгалтерского учета и отчетности, оперативного учета и контроля за выполнением показателей премирования.

4.2.3. Премия начисляется по результатам работы за месяц за фактически отработанное время.

Работникам, вновь принятым на работу, премия выплачивается на общих основаниях за фактически отработанное время.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением с работы, премии выплачивается за фактически отработанное время в случаях:

1) увольнения по соглашению сторон;

2) истечение срока трудового договора;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) перевода работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перехода на выборную работу (должность);

5) отказа работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

6) призыва и поступления работника на военную службу или направления его на альтернативную гражданскую службу;

7) восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу, по решению государственной инспекции труда и суда;

8) наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению Трудовых обязательств, если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

4.2. 4.Премия выплачивается одновременно с заработной платой.

Руководитель принимает решение о выделении суммы на премирование работника, в пределах разрешенной к использованию в текущем месяце.

Премирование работника производится на основании распоряжения руководителя с указанием конкретной суммы работнику.

4.3. Показатели премирования:

4.3.1.Премии выплачиваются в полном размере при условии добросовестного выполнения своих должностных обязанностей, установленных в срочных трудовых договорах.

4.3.2.Перечень упущений и нарушений, за которые разрешается снижать размер премий и при допущении которых работники не премируются.

4.3.3.Снижение размеров премии, положенной конкретному работнику, производится за тот расчетный период, в котором было совершено упущение или допущен проступок. Снижение размеров премии осуществляется за:

1) нарушение Правил внутреннего трудового распорядка – до 50%;

2) невыполнение отдельных распоряжений и заданий руководства, которые незначительно повлияли на его деятельность – до 20%;

3) снижение качества выполненных работ – до 25%;

4) привлечение к материальной ответственности за ущерб, причиненный государству – до 30%.

Снижение размера премии отдается распоряжением Администрации Берегаевского сельского поселения с указанием виновного, причины и процента снижения.

Лишение работника премии отдается распоряжением Администрации Берегаевского сельского поселения с указанием причины.

Работники не премируются за тот расчетный период, в котором они совершили нарушения или проступки.

4.3.4. Премирование работника из экономии фонда оплаты труда.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована на премирование:

1) за знание руководящих документов по занимаемой должности;

2) за соблюдение правил оформления документов;

3) высокий профессионализм и постоянное совершенствование своих профессиональных навыков;

4) трудолюбие и высокая исполнительность;

Добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;

1) проявление разумной инициативы при выполнении поставленных задач;

2) за интенсивность и высокие результаты работы;

3) качественный и результативный труд;

4) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

5) дополнительный объем работы, связанный со служебной необходимостью при выполнении поставленных задач.

Выплата стимулирующего характера может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год, максимальными размерами не ограничивается, производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работника.

Руководитель принимает решение о выделении суммы на премирование работника в соответствии с расчетом экономии, который ведется в бухгалтерии поселения. Данная премия не является регулярной и гарантированной.

Премирование работника производится на основании распоряжения руководителя с указанием конкретной суммы работнику.

В конце года при наличии остатков лимитов бюджетных обязательств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда, по решению руководителя, остаток денежных средств может быть использован на поощрение работника. Выплата производится на основании распоряжения руководителя с указанием конкретной суммы работнику.

Выплата учитывается при расчете среднего заработка, при исчислении сумм налогов и сборов, всех видов удержаний из заработной платы, производимых в соответствии с действующим законодательством.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.10.2018 № 25

Об отмене ряда распоряжений Администрации

Берегаевского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Берегаевское сельское поселение», в целях приведения нормативно-правовой базы муниципального образования Берегаевское сельское поселения в соответствие с действующим законодательством

1. Отменить распоряжение Администрации Берегаевского сельского поселения от 13.04.2018 № 12 «Об утверждении Положения об архиве Администрации Берегаевского сельского поселения».

2. Отменить распоряжение Администрации Берегаевского сельского поселения от 13.04.2018 № 13 «Об утверждении Положения и состава постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Берегаевского сельского поселения».

3. Настоящее распоряжение опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

|  |
| --- |
| Тираж 4 экземпляра, ответственный за выпуск Коновальчик Н.Н. Бесплатно |